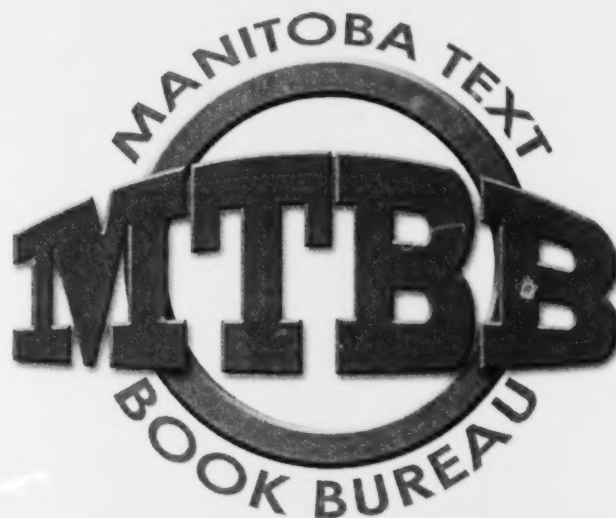




www.mtbb.mb.ca

Annual Report 2008/2009

Special Operating Agency

The Manitoba Text Book Bureau

130 – 1st Avenue West

P.O. Box 910

Souris, Manitoba R0K 2C0

Manitoba 





Table of Contents

Minister's Letter	3
Deputy Minister's Letter	5
Profile of the Manitoba Text Book Bureau	7
Chief Operating Officer's Message	11
Structure of Operations	12
Operating Objectives and Results	14
Performance Framework	17
Financial Performance	18
Management Report	20
Auditors' Report	21
Financial Statements	
Balance Sheet	22
Statement of Income, Comprehensive Income, and Retained Earnings	23
Statement of Cash Flows	24
Notes to the Financial Statements	25
Supporting Charts and Graphs	
Comparative Sales by Category	37
Comparative Operating Expenses	38
Organization Chart	39





MINISTER OF EDUCATION, CITIZENSHIP AND YOUTH

Room 168
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

His Honour the Honourable Philip S. Lee, C.M., O.M.
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235 Legislative Building
Winnipeg MB R3C 0V8

Your Honour:

I have the privilege of presenting for the information of your honour the Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (a Special Operating Agency) for the fiscal year ended March 31, 2009.

Respectfully submitted,

Honourable Peter Bjornson





Manitoba



Deputy Minister of Education, Citizenship and Youth
Room 156
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

Honourable Peter Bjornson
Minister of Education, Citizenship and Youth
Room 168 Legislative Building
Winnipeg MB R3C 0V8

Dear Minister:

I submit for your approval the 2008/2009 Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB).

The 2008/2009 performance and operating results clearly demonstrate the continuing commitment and dedication of the MTBB management and staff.

Respectfully submitted,



Gerald Farthing



Manitoba
spirited energy
vibrant d'énergie





Profile of the Manitoba Text Book Bureau

The Manitoba Text Book Bureau (MTBB) is responsible for providing Manitoba schools with educational learning resources and related products to support teaching and learning and to support the goals and objectives of Manitoba Education, Citizenship and Youth by ensuring the availability of all Department-recommended learning materials.

Vision and Mission

Under the authority of *The Education Administration Act* and *The Public Schools Act*, MTBB's mission is to support Manitoba schools, both public and private, in accessing curriculum-matched educational learning resources while maximizing purchasing power through recognized excellence in acquisition, distribution, and billing services. MTBB's vision is to be the educational community's first choice for learning resources, recognized as an essential link to publishers and product creators.

MTBB's vision and mission define its role:

- To maximize the purchasing power of Kindergarten to Grade 12 schools by providing the benefits of bulk purchasing and centralized ordering, billing, and distribution
- To provide the Department of Education, Citizenship and Youth with information regarding how grant funds are used
- To ensure the availability of Department-recommended learning resources

MTBB plays a vital role in supporting the goals and objectives of Manitoba Education, Citizenship and Youth by allowing all Manitobans equitable and ready access to quality recommended learning resources and related products that are curriculum matched.

MTBB's vision and mission are supported by the following operating principles:

- **Service Quality:** We strive to provide our customers with the right products for the best price as quickly and easily as possible.
- **Flexibility:** We take initiatives to supply our customers with what they want, when they want it, where they want it, and how they want it.
- **Co-operation:** We invest in developing lasting, mutually satisfactory business relationships with our customers and our suppliers.
- **Communication:** We constantly listen, share, and learn from each other, our customers, our suppliers, and our partners. We are dedicated to keeping channels of communication open and offering transparency in all of our business activities.
- **Integrity:** We work with our associates and partners to ensure, to the best of our ability, that students and teachers have access to the learning resources they want. We view our primary customer, K-12 schools, as our shareholder.
- **Respect:** We are sincere and professional in all of our interactions.
- **Competence:** We are continuously learning, exploring, and building new skills. We pursue excellence in all that we do.

Operating Like a Business

MTBB's staff complement of eight provides complete support to its clients, who comprise over 800 schools in Manitoba, the Department of Education, Citizenship and Youth, and other clients across Canada. From its office in Souris, MTBB provides clients with learning resource materials to meet their requirements at the lowest possible cost, and strives to develop lasting, mutually satisfactory business relationships.

MTBB's primary clients are also considered direct shareholders and reap the benefits of increased business volumes with discounts or rewards. The primary clients are Kindergarten to Grade 12 schools and school divisions in Manitoba, whether public, private, or federally funded, as well as home-schooled students.

Individual clients want easy and convenient access to a broad range of products, flexible order and delivery options, as well as accurate and reliable service. Administrators want systems that simplify their internal record processing and assist with facilitation of purchasing controls.

Secondary clients include the broader educational community within Manitoba. Within this community are parents, the four faculties of education, post-secondary institutions, adult upgrading programs, the Department of Education, Citizenship and Youth, and educational functions within public service organizations.

Tertiary clients include the educational community within a national and international context.

Through the Western Northern Canadian Protocol (WNCP) and the Manitoba review process, Manitoba Education, Citizenship and Youth identifies new learning resources that are congruent to WNCP or Manitoba curriculum frameworks of outcomes. This review process allows teachers to acquire learning resource materials that have been evaluated and identified as recommended or approved.

Manitoba Education, Citizenship and Youth provides to public and funded independent schools in Manitoba a \$60 per-pupil Curricular Materials Grant, \$30 of which has to be spent through MTBB with schools having the option of spending the remaining \$30 either through MTBB or any other source. Non-funded Independent schools are provided a \$60 per-pupil Curricular Materials Grant that has to be spent through MTBB.

MTBB lists all WNCP-designated and Manitoba-recommended learning resource materials in the English and French catalogues and on its website (www.mtbb.mb.ca).

MTBB has over 11,000 stock titles available in both French and English for mathematics, English language arts, science, social studies, art, business education, health, home economics, music, vocational, and Native studies.

MTBB's services fall into two main categories: (1) Stock Orders and (2) Special Orders.

The advantages of having one central government agency serving all schools include:

- a. MTBB receives a greater minimum discount from educational publishers.
- b. Rates for in-bound freight are significantly reduced based on annual volumes generated through MTBB.
- c. MTBB establishes prices so that all schools pay the same, regardless of location or size of school. This ensures that schools in rural and northern locations have the same access to quality and up-to-date materials as schools in the larger urban areas.

- d. MTBB procures and supplies WNCP-designated and Manitoba-recommended learning resource materials, which are curriculum matched, and maintains a listing of all designated materials.
- e. MTBB generates efficiency by procuring learning resources for the entire province, and avoiding redundancies that could occur if multiple warehouse operations were to be maintained by the various school divisions (e.g., warehouse space, staff, computer systems, etc.). Schools and school divisions avoid the problems and expenses associated with sending hundreds of separate orders out to different suppliers. Using MTBB also saves them the time and expense of following up on undelivered items, keeping track of and paying suppliers' invoices, returning unwanted or wrongfully delivered items, making claims for damaged or short-shipped materials, and absorbing the costs of stamped books, which cannot be returned to publishers.
- f. MTBB ensures that Department-produced documents such as curriculum support materials, policy documents, and curriculum documents are available to schools for the life of the document.
- g. MTBB facilitates special projects, such as production of Manitoba-specific textbooks to meet defined needs that are not currently being met by publishers, or administration of special projects on behalf of all school divisions.



Chief Operating Officer's Message

It is with great pleasure that I present the 13th Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB). This report provides an overview of MTBB and outlines the accomplishments achieved from operations during the past year.

Our continued success is greatly dependent on the satisfaction of our clients, our ability to focus on improving services, streamlining administration, cooperating and working closely with our customers, and the continued commitment of our employees.

MTBB sales were slightly lower than budgeted by 7.04%. The gross profit margin was a slight improvement over 2007/2008 (12.76%) at 12.86%. Total expenses were 12.93% lower than budget. The discretionary grant spending at MTBB was lower in 2008/2009 at 16.37% compared with 19.13% in 2007/2008.

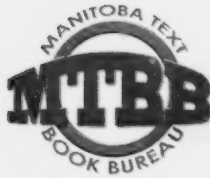
During 2008/2009, 27.3% of MTBB's orders were received over the Internet. In 2008/2009, MTBB will continue to promote to its customers the efficiencies and benefits of ordering online.

MTBB will continue to build on its strengths, and focus on increased marketing activity and continued improvement in web services and web technology.

The commitment of the staff and management has been demonstrated by MTBB's successful year. They should be commended for their hard work and dedication.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "B. McKinny", is positioned above the name of the Chief Operating Officer.

Brenda McKinny,
Chief Operating Officer



Structure of Operations

Advisory Board

The purpose of the MTBB Advisory Board is to provide advice and direction on short and long-term strategic planning, reporting, and management, and on issues of concern to our clients and stakeholders in both the private and public sectors. The Board meets to review MTBB's Financial Reports as well as its Business Plan, Annual Report, and any planned changes to the Agency Charter.

Historical Perspective

In 1931, MTBB was created as a branch of the Department of Education. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba. MTBB plays an important role in supporting the goals and objectives of the education system by providing Manitoba schools with recommended learning resource materials and related products that are curriculum matched.

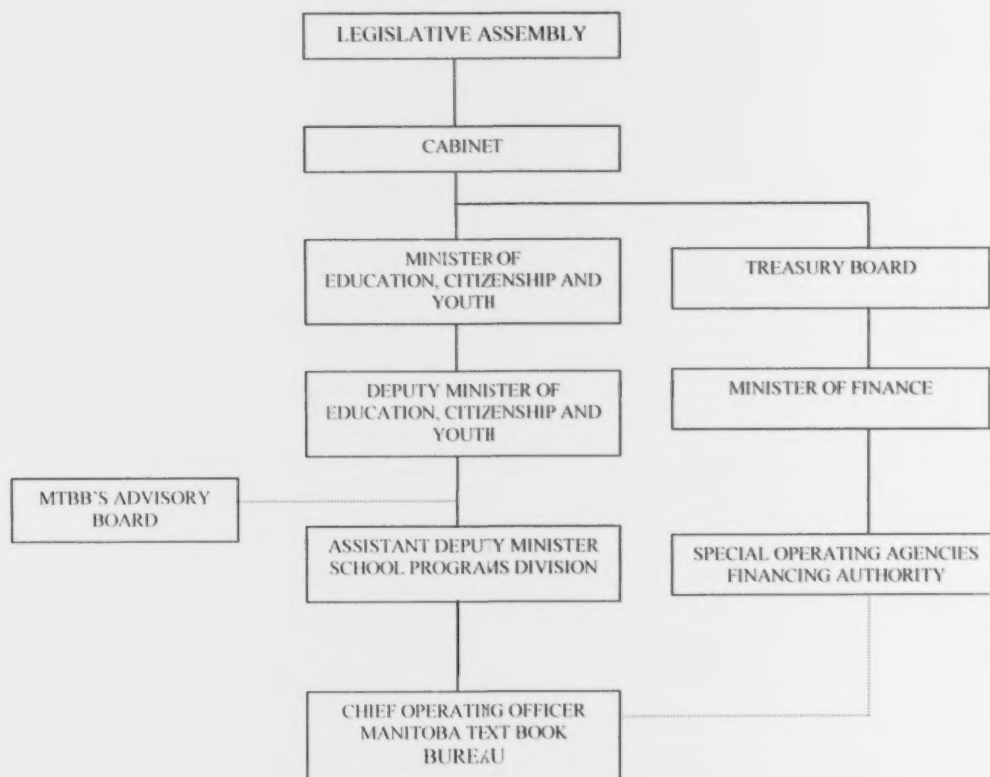
In November 1994, the office component of MTBB was relocated to Souris as part of the Decentralization Initiative. The warehousing and distribution function located in Winnipeg was contracted out to Livingston Distribution Centre from April 1, 1994, to March 31, 2000; to Direct Distribution Centres from April 1, 2000, to March 31, 2002; and to Materials Distribution Agency from April 1, 2002, to the present.

Effective April 1, 1996, the MTBB was designated as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act, Chapter S 185, C.C.S.M. and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

As an SOA, MTBB is accorded more direct responsibility for results and increased management flexibility where necessary to reach new levels of performance. MTBB accomplished service delivery improvements by clearly defining operations, by setting demanding goals, and by applying and adapting the best private and public sector management techniques.

Accountability Structure

MTBB is an organization within the Department of Education, Citizenship and Youth and is held accountable to the Deputy Minister and Minister for operational and financial performance. MTBB operates outside the Consolidated Fund under the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA), which holds title to MTBB's assets, provides financing for operations, and is responsible for its liabilities. The accompanying chart portrays MTBB's accountability within the established structure.





Operating Objectives and Results

In order to keep on track with its mission and to move towards its vision, MTBB identifies in its business plan key objectives that are critical to its success.

The objectives identified in the 2008/2009 plan were updated and modified during the current year to reflect progress made and to reinforce what is important to MTBB's future success. The following sections deal with these established goals and objectives and MTBB's progress in meeting the yearly performance targets.

Operations:

For the year ended March 31, 2009, MTBB achieved sales of \$7,346,533 compared to \$7,473,604 for the year ended March 31, 2008, a difference of \$127,070 or 1.7%. The sales level was short of the budget by \$556,454 or 7%.

The most significant change in Sales in 2008/2009 compared to 2007/2008 is the 3.21% decrease in special order sales (\$79,649). The gross profit margin of 12.86% was again an improvement over previous years (12.76% – 2007/2008).

The total operating expenses were \$139,935 less than budget mainly due to a reduction in actual cost to budget in the areas of salaries and benefits (\$73,609), interest (\$44,417), and marketing (\$17,261).

The overall result generated a net income of \$2,360, which is greater than the expected loss of \$35,712.

MTBB set out to ensure that the Inventory Obsolescence factor during the 1998/1999 fiscal year and subsequent years would not exceed 2% of the inventory value. For 2008/2009, the write-down in value amounted to \$65,433 or 3.27% (2.48% – 2007/2008) of total inventory. The continued ability to provide discount pricing and "sales" via the website will assist to reduce the obsolete inventory.

MTBB has a partnership agreement with Materials Distribution Agency (another special operating agency) for the provision of warehousing and distribution services to MTBB. The similarities between the two agencies have allowed MTBB to maintain operating costs and improve services to clients.

Marketing:

MTBB co-ordinated the development and distribution of 3,500 catalogues in CD-ROM format (combined English/French) for its primary and secondary markets.

MTBB continued to provide an online service (catalogue and ordering) via the Internet during 2008/2009. New product information and price changes are updated on a bi-weekly basis (minimum). The online orders have increased steadily over the past year. "Hits" were as high as 14,143 per day with annual total hits of 1,392,247 down from the 2007/2008 total of 1,524,128. MTBB's website address is <www.mtbb.mb.ca>.

MTBB's website has proved to be popular, as 27.3% of its orders were received over the Internet during 2008/2009. The average number of orders received per month at the MTBB website was 341.0, down slightly from the previous year's 355.5. A total of 4,092 online orders were received in 2008/2009.

Human Resources:

Success in any year of continuous change must be attributed to each and every member of the staff. Through their hard work and dedication, MTBB met most of its operating goals. The professionalism and enthusiasm demonstrated by all staff members are to be commended. Despite all else, the needs of the clients were always at the forefront.

Together with teamwork and management's commitment to grow, build, and change, MTBB will successfully continue to meet its targets and provide a valued service to the educational community.

Customer Service:

During 2008/2009, 99.2% of orders were correctly filled and sent to customers by MTBB's contracted warehouse and distribution provider, Materials Distribution Agency (MDA). Also, MDA achieved an average turnaround time of 1.05 days, which exceeded MTBB's target of three days for 2008/2009.



Performance Framework

MTBB developed a performance framework, identifying outcomes in finance, operations, service delivery, and human resources.

The table below shows MTBB's detailed performance indicators.

PERFORMANCE FRAMEWORK – March 31, 2009

OUTCOMES		BASELINE/STANDARD	TARGETS – 2008/2009	2008/2009 RESULTS
Increase sales volume	■ Sales volume by client category	■ Public \$ 5,639,492 ■ Private \$ 571,001 ■ Other \$ 1,328,735	■ Public \$ 5,934,983 ■ Private \$ 618,004 ■ Other \$ 1,350,000	■ Public \$ 5,661,073 ■ Private \$ 643,818 ■ Other \$ 1,041,642
	■ Gross sales volume	■ Total \$ 7,539,228 (2004/2005)	■ Total \$ 7,902,987	■ Total \$ 7,346,533
	■ % of \$30 discretionary grant used at MTBB	■ 15.8% (\$3.15) of \$20 discretionary grant used at MTBB in 2004/2005	■ 21.9% (\$6.56) of \$30 discretionary grant used at MTBB	■ 16.4% (\$4.91) of the \$30 discretionary grant used at MTBB
	■ Unexpended curriculum material grant balances (\$30 portion of the \$60)	■ Unexpended curriculum material grant balances at June 30, 2005 = \$1,730,343	■ Maintain or decrease unexpended curriculum material grant balances. Measured at end of June 30	■ Unexpended curriculum material grant balances at June 30, 2008 = \$952,945 (June 30, 2007 = \$708,248)
Efficient operations	■ % of operating cost to sales	■ % of operating cost to sales 2004/2005 = 13.3%	■ % of operating cost to sales 2008/2009 = 13.7%	■ % of operating cost to sales 2008/2009 = 12.8%
	■ % of annual sales from June to September	■ 55.7% of annual sales sold from June to September in 2004/2005	■ 54.0% of annual sales sold from June to September in 2008/2009	■ 51.2% of annual sales sold from June to September in 2008/2009
Effective marketing	■ Number of customer orders received online (internet)	■ 4,382 online orders received in 2004/2005	■ Increase the number of online orders to 4,800	■ 4,092 online orders received in 2008/2009
	■ Improved delivery time of catalogues on CD-ROM	■ In 2004/05, catalogues delivered to clients on April 26th	■ In 2008/09, deliver catalogues to clients in April	■ Catalogues were delivered to clients on May 12th
	■ # of licences and website ads sold	■ Sold 2 website publisher banner ads in 2004/2005	■ 5 website publisher banner ads	■ 3 website publisher banner ads sold in 2008/2009
Effective warehouse & distribution	■ Turnaround time for in-stock items	■ 3 days	■ 3 days	■ 2008/2009 average turnaround time for in-stock items = 1.05 days
	■ # of orders filled correctly to total orders	■ 99.7% was achieved in 2004/2005	■ 99.5%	■ 99.2% of stock orders were filled correctly to total stock orders in 2008/2009



Financial Performance

MTBB's projected financial statements are an integral part of each year's business plan, which is approved approximately six months prior to the commencement of the year. The following financial review and analysis compare the actual results for the year to the projections in the business plan. The review and analysis should be read in conjunction with the summary as presented below.

	2008/2009 Actual	2007/2008 Actual	Variance From Last Year	2008/2009 Budget	Variance From Budget
Sales Revenue	\$7,346,533	\$7,473,604	\$(127,070)	\$7,902,987	\$(556,454)
Cost of Goods Sold	6,401,882	6,519,411	(117,528)	6,856,473	(454,591)
Gross Profit on Sales	944,651	954,193	(9,542)	1,046,513	(101,863)
Salaries & Benefits	407,031	429,898	(22,867)	480,640	(73,609)
Operating Expenses	499,824	473,673	26,151	521,732	(21,909)
Interest – Working Capital	35,436	56,558	(21,122)	79,853	(44,417)
Total Expenses	942,292	960,129	(17,838)	1,082,226	(139,935)
Net Income (Loss)	\$2,360	\$(5,936)	\$8,296	\$(35,712)	\$38,072

Review of Operation

Sales have decreased by \$127,070 over 2007/2008. The gross profit percentage has improved slightly from 12.76% to 12.86%. This can be attributed to the slight shift from special orders to stock orders. Expenses for 2008/2009 were lower by 1.87% (\$17,838) compared to 2007/2008 and were reduced by 12.94% (\$139,935) when compared to budget. MTBB realized net income of \$2,360.

MTBB continues to strive for efficiencies in its operations by updating and utilizing the capabilities of its accounting and inventory management software (Microsoft Great Plains). This software continues to contribute to the reduction of required staffing levels and respective costs.

Interest expense is \$44,417 lower than budget due to carrying a lower than average inventory and lower interest rates in the last quarter. A decrease in salary and benefits of \$22,867 over last year and a decrease of \$73,609 over budget are due to staff vacancies and lower contract marketing costs in 2008/2009.

Review of Financial Position

MTBB carried 12,512 different learning resource titles and other support materials as of March 31, 2009. The total inventory value at March 31, 2009, was \$1,951,986 as compared to \$1,892,748 at March 31, 2008.

The accounts receivable balance increased by \$103,201, compared to March 31, 2008. The average days in receivables in 2008/2009 has increased to 33.27 days from 27.67 days in 2007/2008.

The MTBB financial position is stable; the current ratio (current assets/current liabilities) decreased slightly to 1.35 from last year (2007/2008 = 1.36, 2006/2007 = 1.33).



MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

130 – 1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, Manitoba R0K 2C0
Tel: (204) 483-5040
(866) 771-6822
Fax: (204) 483-5041

A Special Operating Agency of Manitoba Education, Citizenship and Youth

MANAGEMENT REPORT

The accompanying financial statements are the responsibility of the management of the Manitoba Text Book Bureau and have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. In management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating management's best judgment regarding all necessary estimates and all other data available up to May 22, 2009.

Management maintains internal controls to properly safeguard the Bureau's assets and to provide reasonable assurance that the books and records from which the financial statements are derived accurately reflect all transactions and that established policies and procedures are followed.

The responsibility of the Auditor General is to express an independent opinion on whether the financial statements of the Bureau are fairly presented in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. The Auditors' Report outlines the scope of the audit examination and provides the audit opinion.

On behalf of management,

Brenda McKinny
Chief Operating Officer

Denis Labossiere, C.G.A.
Controller

Souris, Manitoba
May 22, 2009



OFFICE OF THE
AUDITOR GENERAL
MANITOBA

AUDITORS' REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba
To the Manitoba Text Book Bureau
To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of the Manitoba Text Book Bureau, an agency of the Special Operating Agencies Financing Authority as at March 31, 2009, and the statements of income, comprehensive income and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Bureau's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Bureau as at March 31, 2009, and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Office of the Auditor General

Office of the Auditor General

Winnipeg, Manitoba
May 22, 2009



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Balance Sheet

(in thousands)

March 31

2009

2008

Assets

Current

Cash	\$ 5	\$ 5
Accounts receivable	669	567
Inventory	1,952	1,893
Prepaid expenses	11	6
Receivable from Province of Manitoba (Note 5)		64
	2,637	2,535
Capital assets (Note 6)	51	73
Long-term investments (Note 5)	64	
	\$ 2,752	\$ 2,608

Liabilities

Current

Accounts payable and accrued liabilities	\$ 478	\$ 427
Interest payable – Province of Manitoba	4	4
Customer deposit accounts	100	117
Working capital advance (Note 7)	1,375	1,272
	1,957	1,820
Accrued severance liability (Note 8)	51	47
	2,008	1,867

Equity

Contributed equity (Note 9)	550	550
Retained earnings	194	191
	744	741
	\$ 2,752	\$ 2,608

See accompanying notes to the financial statements.



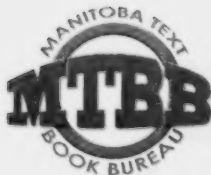
Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Statement of Income, Comprehensive Income and Retained Earnings

(in thousands) Year Ended March 31	2009	2008
Sales	\$ 7,347	\$ 7,473
Cost of goods sold		
Inventory, beginning of year	1,893	2,116
Purchases	6,336	6,175
Transportation in	30	26
Transportation out	95	95
	<u>8,354</u>	<u>8,412</u>
Inventory, end of year	<u>1,952</u>	<u>1,893</u>
Cost of goods sold	<u>6,402</u>	<u>6,519</u>
Gross profit	945	954
General and administrative expenses		
Amortization	24	28
Bad debts	31	
Computer expense	53	54
Employee benefits	57	64
Interest	35	56
Marketing	7	11
Office	22	22
Office occupancy	37	36
Postage	3	3
Professional Services	12	12
Salaries	350	366
Telephone	8	8
Training	2	3
Travel	11	7
Warehouse occupancy	89	89
Warehouse service	201	201
	<u>942</u>	<u>960</u>
Net income (loss) and comprehensive income (loss)	\$ 3	\$ (6)
Retained earnings, beginning of year	\$ 191	\$ 197
Net income (loss)	3	(6)
Retained earnings, end of year	\$ 194	\$ 191

See accompanying notes to the financial statements.



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Statement of Cash Flows

(in thousands) Year Ended March 31	2009	2008
Increase (decrease) in cash		
Operating		
Net income (loss) and comprehensive income (loss)	\$ 3	\$ (6)
Amortization	<u>24</u>	<u>28</u>
	27	22
Changes in		
Accounts receivable	(102)	(64)
Inventory	(59)	223
Receivable from Province of Manitoba	64	-
Prepaid expenses	(5)	9
Long-term investments	(64)	-
Accounts payable and accrued liabilities	51	59
Customer deposit accounts	(17)	(40)
Accrued severance liability	<u>4</u>	<u>3</u>
	<u>(101)</u>	<u>212</u>
Investing		
Acquisition of capital assets	<u>(2)</u>	<u>(30)</u>
Financing		
Receipt (payment) of working capital advance	<u>103</u>	<u>(192)</u>
Net (decrease) in cash	-	(10)
Cash, beginning of year	<u>5</u>	<u>15</u>
Cash, end of year	<u>\$ 5</u>	<u>\$ 5</u>

See accompanying notes to the financial statements.



Manitoba Text Book Bureau

**An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba**

Notes to the Financial Statements

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

1. Nature of operations

In 1931, the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) was created as a branch of the Department of Education. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba.

Effective April 1, 1996, the MTBB was designated as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act, Chapter S 185, C.C.S.M. and operates under a charter approved by the Lieutenant-Governor in Council.

The MTBB is financed through the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA). SOAFA has the mandate to hold and acquire assets required for and resulting from Agency operations. It finances the MTBB through working capital advances. This financial framework enables the MTBB to operate in a business-like manner according to public policy expectations.

A Management Agreement between the Special Operating Agencies Financing Authority and the Minister of Education and Training, being the Minister responsible for the Agency at that time, assigns responsibility to the MTBB to manage and account for the MTBB related assets and operations on behalf of SOAFA.

The MTBB continues to be part of the Department of Education, Citizenship and Youth under the general direction of the Assistant Deputy Minister, School Programs Division, and ultimately the policy direction of the Deputy Minister and Minister.

The MTBB remains bound by relevant legislation and regulations. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided in its charter in order to meet business objectives.



Manitoba Text Book Bureau

**An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba**

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

2. Change in Accounting Policies

Effective April 1, 2008, the Agency adopted the following new handbook sections issued by the Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA):

Section 1535, *Capital Disclosures*

Section 1535 establishes standards for disclosing information about an entity's capital and how it is managed. These standards require an entity to disclose its objectives, policies, and processes for managing capital, a summary of quantitative data about what it manages as capital, and whether it complied with any externally imposed capital requirements to which it is subject and, if not, the consequences of such non-compliance.

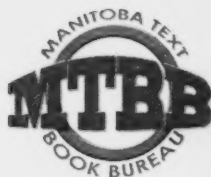
Section 3862, *Financial Instruments – Disclosures*

Section 3862 modifies the disclosure requirements for financial instruments that were included in Section 3861, *Financial Instruments – Disclosure and Presentation*. The new standards require an entity to provide disclosures in its financial statements that enable users to evaluate the significance of financial instruments on its financial position and performance, the nature and extent of the risks to which it is exposed during the period and at the balance sheet date, and how those risks are managed.

Section 3863, *Financial Instruments – Presentation*

Section 3863 carries forward the presentation requirements of Section 3861, *Financial Instruments – Disclosure and Presentation*, unchanged.

The above-noted new standards have no impact on the recognition, measurement, or presentation of financial instruments in the Agency's year-end financial statements.



Manitoba Text Book Bureau

**An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba**

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

Section 3031, *Inventories*

Section 3031 Inventories replaces Section 3030 Inventories. It provides more guidance on the measurement and disclosure requirements for inventories. The adoption of Section 3031 did not have an impact on the recognition, measurement, or presentation of inventory in the Agency's year-end financial statements.

3. Significant accounting policies

a) General

These financial statements have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles (GAAP).

b) Use of Estimates

The preparation of financial statements requires management to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities and disclosure of contingencies at the date of the financial statements and the reported amounts of revenues and expenses during the reporting period. Actual results could differ from these estimates.

c) Cash and funds on deposit

Cash and funds on deposit include cash on hand and bank balance.

d) Inventories

Inventories are valued using the average unit cost method.



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

e) Capital assets

Capital assets are recorded at cost in the year of acquisition. Rates and basis of amortization applied to write off the cost of capital assets over their estimated useful lives are as follows:

Office equipment, furniture and video recording equipment	20% declining balance
Computer software and equipment	20% straight line

One-half year's amortization is applied in the year of acquisition.

f) Revenue recognition

Revenue is recognized upon transfer of title to the customer.

g) Capital disclosures

The Agency's capital consists of contributed equity and retained earnings provided from operations.

The Agency's capital management policy is to maintain sufficient capital to meet its objectives through its retained earnings by managing transfers of surplus funds to the Province of Manitoba; meet short-term capital needs with working capital advances from the Province of Manitoba; and meet long-term capital needs through long-term debt with the Province of Manitoba. There were no changes in the Agency's approach to capital management during the period.

The Agency is not subject to externally imposed capital requirements.



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

4. Financial Instruments and Financial Risk Management

Financial assets and liabilities are initially recorded at fair value. Measurement in subsequent periods depends on the financial instrument's classification. Financial instruments are classified into one of the following five categories: held for trading; available for sale; held to maturity; loans and receivables; and other financial liabilities. All financial instruments classified as held for trading or available for sale are subsequently measured at fair value with any change in fair value recorded in net earnings and other comprehensive income, respectively. All other financial instruments are subsequently measured at amortized cost.

The financial assets and liabilities of the Agency are classified and measured as follows:

<u>Financial Asset/Liability</u>	<u>Category</u>	<u>Subsequent Measurement</u>
Cash and funds on deposit	Held for trading	Fair value
Accounts receivable	Loans and receivables	Amortized cost
Long-term investments	Held for trading	Fair value
Accounts payable	Other financial liabilities	Amortized cost
Accrued liabilities	Other financial liabilities	Amortized cost
Working capital advance	Other financial liabilities	Amortized cost
Interest payable – Province of Manitoba	Other financial liabilities	Amortized cost

Amortized cost is determined using the effective interest rate method.



Manitoba Text Book Bureau

**An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba**

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

Gains and losses on financial instruments subsequently measured at amortized cost are recognized in the statement of earnings and retained earnings in the period the gain or loss occurs. Changes in fair value on financial instruments classified as held for trading are recognized in the statement of earnings and retained earnings for the current period. Changes in fair value on financial instruments classified as available for sale would be recorded in other comprehensive income until realized, at which time they are recorded in the statement of earnings and retained earnings.

Fair value of financial instruments

The fair values of cash, accounts receivable, long-term investments, accounts payable and accrued liabilities, interest payable, and work capital advance approximate their carrying values due to their short-term maturity.

Financial risk management – overview

The Agency has exposure to the following risks from its use of financial instruments: credit risk; liquidity risk; market risk; interest risk; and foreign currency risk.

Credit risk

Credit risk is the risk that one party to a financial instrument fails to discharge an obligation and causes financial loss to another party. Financial instruments which potentially subject the Agency to credit risk consist principally of cash and term deposits and accounts receivable.



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

The maximum exposure of the Agency to credit risk at March 31, 2009 is:

Cash and funds on deposit	\$ 5
Long-term investment	64
Accounts receivable	669
	\$ 738

Cash and funds on deposits: The Agency is not exposed to significant credit risk as the cash and term deposits are primarily held by the Minister of Finance.

Long-term investments: The Agency is not exposed to significant credit risk as the long-term investments are primarily held by the Minister of Finance.

Accounts receivable: The Agency is not exposed to significant credit risk as the receivables are primarily with provincially funded school divisions and independent schools, Province of Manitoba departments, and Aboriginal Educational Authorities and payment in full is typically collected when it is due. The Agency establishes an allowance for doubtful accounts that represents its estimate of potential credit losses. The allowance for doubtful accounts is based on management's estimates and assumptions regarding current market conditions, customer analysis and historical payment trends. These factors are considered when determining whether past due accounts are allowed for or written off.

The change in the allowance for doubtful accounts during the year was as follows:

Balance, beginning of the year	\$ —
Provision for receivable impairment	31
Amounts written off	
Balance, end of the year	\$ 31



Manitoba Text Book Bureau

**An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba**

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

Liquidity risk

Liquidity risk is the risk that the Agency will not be able to meet its financial obligations as they come due.

The Agency manages liquidity risk by maintaining adequate cash balances and by review from the Province of Manitoba to ensure adequate funding will be received to meet the obligations.

Market risk

Market risk is the risk that changes in market prices, such as interest rates and foreign exchange rates, will affect the Agency's income or the fair values of its financial instruments. The significant market risks the Agency is exposed to are interest rate risk and foreign currency risk.

Interest rate risk

Interest rate risk is the risk that the fair value or future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in market interest rates. The interest rate exposure relates to funds on deposit and working capital advances.

The interest rate risk on funds on deposit is considered to be low because of their short-term nature.

Foreign currency risk

Foreign currency risk is the risk that the fair value or future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in foreign exchange rates. The Agency is not exposed to significant foreign currency risk as it does not have any financial instruments denominated in foreign currency.



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

5. Long-term Investment

The Province of Manitoba accepted responsibility for the vacation entitlements earned by the employees of the Agency prior to its designation as SOA, and the severance pay benefits accumulated to March 31, 1998 for certain of the Agency's employees. Accordingly, the Agency recorded a receivable of \$64 from the Province of Manitoba for these accumulated benefits. Effective March 31, 2009 the Province of Manitoba paid the receivable balances related to the funding for these liabilities and has placed the amount of \$64 into an interest bearing trust account to be held on the Agency's behalf until the cash is required to discharge the related liabilities.

6. Capital assets

	2009		2008	
	<u>Cost</u>	<u>Accumulated Amortization</u>	<u>Cost</u>	<u>Accumulated Amortization</u>
Computer software & equipment	\$ 285	\$ 256	\$ 283	\$ 237
Office equipment & furniture	47	29	47	25
Video recording equipment	<u>51</u>	<u>47</u>	<u>51</u>	<u>46</u>
	<u>\$ 383</u>	<u>\$ 332</u>	<u>\$ 381</u>	<u>\$ 308</u>
Cost less accumulated amortization		<u>\$ 51</u>		<u>\$ 73</u>

7. Working capital

The MTBB has an authorized line of working capital advances of \$4,000, of which \$1,375 was used as of March 31, 2009 (\$1,272 – 2008).



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

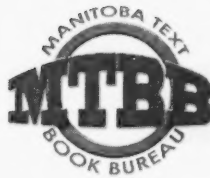
8. Severance liability

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The amount of severance pay obligations is based on actuarial calculations. The periodic actuarial valuations of these liabilities may determine that adjustments are needed to the actuarial calculations when actual experience is different from that expected and/or because of changes in actuarial assumptions used. The resulting actuarial gains or losses are amortized over the expected average remaining service life of the related employee group.

An actuarial report was completed for the severance pay liability as of March 31, 2005. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. The MTBB's actuarially determined net liability for accounting purposes as at March 31, 2009, was \$51 (\$47 – 2008). Commencing in the 2006 fiscal year the actuarial gain of \$16 is being amortized over the 15 year expected average remaining service life of the employee group.

Significant long-term actuarial assumptions used in the March 31, 2005, valuation, and in the determination of the March 31, 2009, liability, the present value of the accrued severance benefit obligation were:

Annual rate of return	
inflation component	2.50%
real rate of return	<u>4.00%</u>
	<u>6.50%</u>
Assumed salary increase rates	
annual productivity increase	0.75%
annual general salary increase	<u>3.25%</u>
	<u>4.00%</u>



Manitoba Text Book Bureau

**An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba**

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

9. Contributed equity

SOAFA and the Government of Manitoba entered into a Transfer Agreement in connection with the transfer from Manitoba to SOAFA of assets valued at \$5,240 and liabilities of \$4,690 required for the continuing operations of the MTBB as at March 31, 1996. The MTBB recorded the balance of \$550 (being the value of the net assets) as Manitoba's Contributed Equity in SOAFA as related to the MTBB's operations.

10. Related party transactions

The MTBB is related in terms of common ownership to all Province of Manitoba created Departments, Agencies, and Crown Corporations. The MTBB enters into transactions with these entities in the normal course of business.

11. Pension benefits

Employees of the MTBB are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act (CSSA), administered by the Civil Service Superannuation Board. The CSSA established a defined benefit plan to provide benefits to employees of the Manitoba Civil Service and to participating agencies of the Government, including the MTBB, through the Civil Service Superannuation Fund.

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, the MTBB transferred to the Province the pension liability for its employees. Commencing April 1, 2001, the MTBB was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for 2009 was \$11 (\$12 – 2008). Under this agreement, the MTBB has no further pension liability.



Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority
Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements (*continued*)

(in thousands)

For the year ended March 31, 2009

12. Public sector compensation

Pursuant to the disclosure required by The Public Sector Compensation Disclosure Act, no remuneration was paid to Advisory Board members. During the fiscal year ended March 31, 2009, the following employees received compensation in excess of \$50.

<u>Name</u>	<u>Position</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>
Denis Labossiere	Controller	\$ 76	\$ 63
Brenda McKinny	Chief Operating Officer	\$ 68	\$ 63

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Sales by Category
For Fiscal Periods 1999/2000 to 2008/2009
(in thousands)

	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008	2008/2009
Business/Computer Education	195.5	183.7	172.8	152.4	146.1	147.8	104.7	90.9	79.7	85.9
Computer Supplies/Software	134.3	58.6	44.5	25.6	10.9	15.6	3.2	19.4	32.3	34.4
Departmental Materials	134.3	141.2	155.3	129.7	128.2	111.3	106.7	118.5	102.1	102.8
English as a Second Language	10.1	18.3	4.6	10.6	5.9	4.8	2.2	4.5	28.4	17.2
English Language Arts	1,824.7	1,503.7	1,437.0	1,327.3	1,228.2	1,149.0	974.1	871.8	726.8	696.6
French	678.4	579.2	562.2	496.6	418.2	423.8	404.9	437.8	364.9	359.2
Graphing Calculators, Probes etc	217.5	213.5	113.9	104.4	80.9	71.8	39.4	44.5	28.4	48.9
Handling charge *	-	260.5	300.4	266.0	246.1	227.0	238.4	243.5	226.5	222.8
Health/Physical Education	42.4	44.1	47.2	57.5	78.9	110.3	120.9	74.3	60.1	54.6
Home Economics	58.0	60.3	51.7	69.1	44.0	36.3	46.5	36.0	34.3	34.7
Industrial Arts	27.0	36.2	31.4	31.7	30.7	42.9	63.5	44.0	40.9	21.5
Mathematics	1,238.9	1,026.4	932.0	954.1	900.0	712.9	677.4	481.0	513.8	1,075.3
Music	16.8	14.4	11.5	11.3	7.7	6.1	2.6	3.1	1.6	5.3
Native Education	10.3	11.6	22.7	26.2	22.4	20.5	20.5	15.6	15.5	8.3
Paper	181.3	213.4	188.0	211.0	152.9	127.1	87.3	37.9	32.8	12.2
Phonics	95.0	79.4	103.5	93.4	99.7	87.2	82.5	78.9	74.0	61.7
Science	506.0	1,280.9	1,671.7	971.5	793.9	673.5	707.3	728.4	687.6	564.8
Social Studies	650.3	524.0	563.9	558.5	556.2	616.4	1,178.6	1,689.4	1,590.9	1,173.9
Spelling	89.9	90.7	77.9	90.0	83.7	77.5	66.2	61.7	51.7	49.4
Other Stock Categories	71.8	83.3	189.4	258.1	287.3	294.6	262.2	256.9	243.9	256.2
Total Stock Sales	6,182.5	6,423.6	6,681.6	5,845.0	5,321.9	4,956.4	5,189.1	5,338.1	4,936.1	4,885.7
Special Order Sales	1,989.4	1,673.3	1,616.5	1,629.8	1,946.3	2,515.7	3,097.4	2,735.7	2,478.4	2,398.7
Other Sales	160.4	116.8	67.3	83.4	92.3	67.1	719.6	64.7	59.0	62.1
Total Sales	8,332.3	8,213.7	8,365.4	7,558.2	7,360.5	7,539.2	9,006.1	8,138.5	7,473.5	7,346.5
% of sales										
Stock Sales	74.2%	78.2%	79.9%	77.3%	72.3%	65.7%	57.6%	65.6%	66.0%	66.5%
Special Order Sales	23.9%	20.4%	19.3%	21.6%	26.4%	33.4%	34.4%	33.6%	33.2%	32.7%
Other Sales	1.9%	1.4%	0.8%	1.1%	1.3%	0.9%	8.0%	0.8%	0.8%	0.8%
Total Sales	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

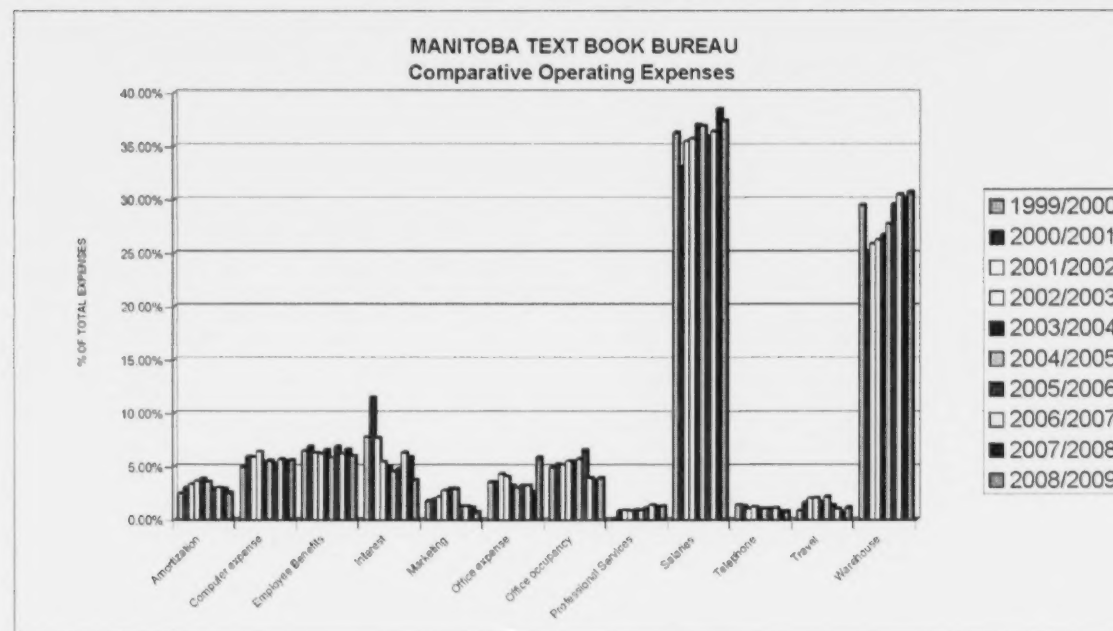
* In May 2000, the MTBB reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices.
The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.



Supporting Charts and Graphs

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Operating Expenses
For Fiscal Periods 1999/2000 to 2008/2009
(in thousands)

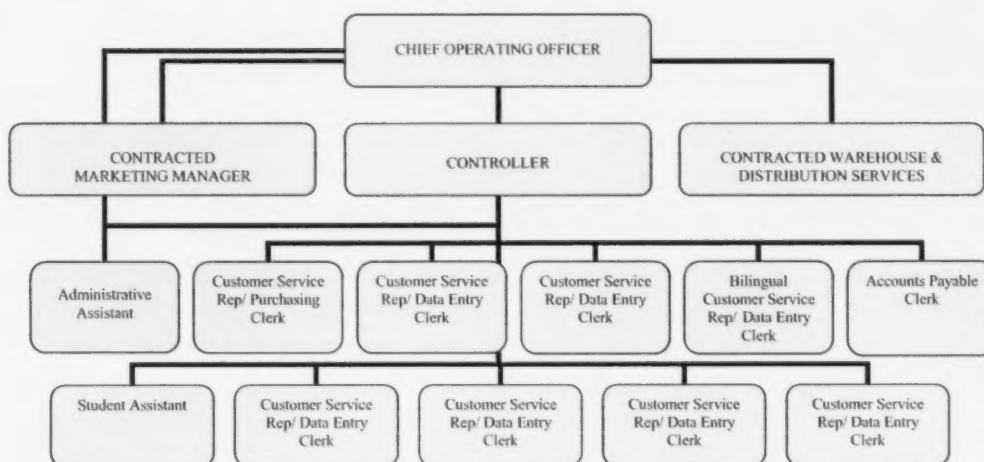
	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008	2008/2009
Amortization	28.2	33.7	38.0	36.7	39.4	36.0	28.3	28.5	28.4	24.1
Computer expense	58.6	66.1	63.5	64.9	55.2	56.0	50.8	53.9	53.7	53.3
Employee Benefits	73.9	77.0	67.3	62.7	66.0	58.8	66.1	59.3	63.7	58.8
Interest	88.5	128.7	83.0	55.7	51.7	45.4	46.1	60.2	56.6	35.4
Marketing	20.5	21.4	23.0	27.9	29.5	29.1	12.5	12.1	11.0	6.7
Office expense (includes bad debts, postage)	40.3	39.8	48.4	41.4	33.0	30.0	31.3	30.7	25.0	55.7
Office occupancy	56.0	58.8	55.6	56.1	56.1	57.7	63.6	37.4	36.2	37.5
Professional Services	0.9	8.8	9.3	8.3	9.3	9.2	10.7	13.1	11.7	12.1
Salaries (includes training)	412.0	369.3	381.2	362.3	376.7	370.6	345.3	345.9	369.4	352.7
Telephone	15.5	14.7	10.9	12.3	10.5	10.8	10.2	10.4	7.6	7.6
Travel	9.9	18.0	21.5	20.5	17.0	21.8	12.9	9.7	7.2	10.8
Warehouse (includes occupancy & service)	336.0	281.0	278.2	266.3	271.5	278.3	283.9	269.6	269.6	289.6
Total Operating Expenses	1,139.2	1,117.3	1,075.9	1,015.2	1,016.8	1,003.7	961.7	950.8	960.1	942.3





Manitoba Text Book Bureau

Special Operating Agency
Organization Chart
As of March 31, 2009



The Manitoba Text Book Bureau

Administration and Order Processing Office

130-1st Avenue West, P.O. Box 910

Souris, MB R0K 2C0

Phone 1-866-771-6822

1-204-483-5040

Fax: 1-204-483-5041

Email: mtbb@gov.mb.ca

Warehouse and Distribution Centre

St. James Business Centre

1715 St. James Street

Winnipeg, MB R3H 1H3

Phone 1-866-449-6822

1-204-945-6152

Fax: 1-204-948-3280





www.cmsm.mb.ca

Rapport annuel 2008–2009

Un organisme de service spécial

Centre des manuels scolaires du Manitoba

130, 1^{re} Avenue Ouest

C.P. 910

Souris (Manitoba) R0K 2C0

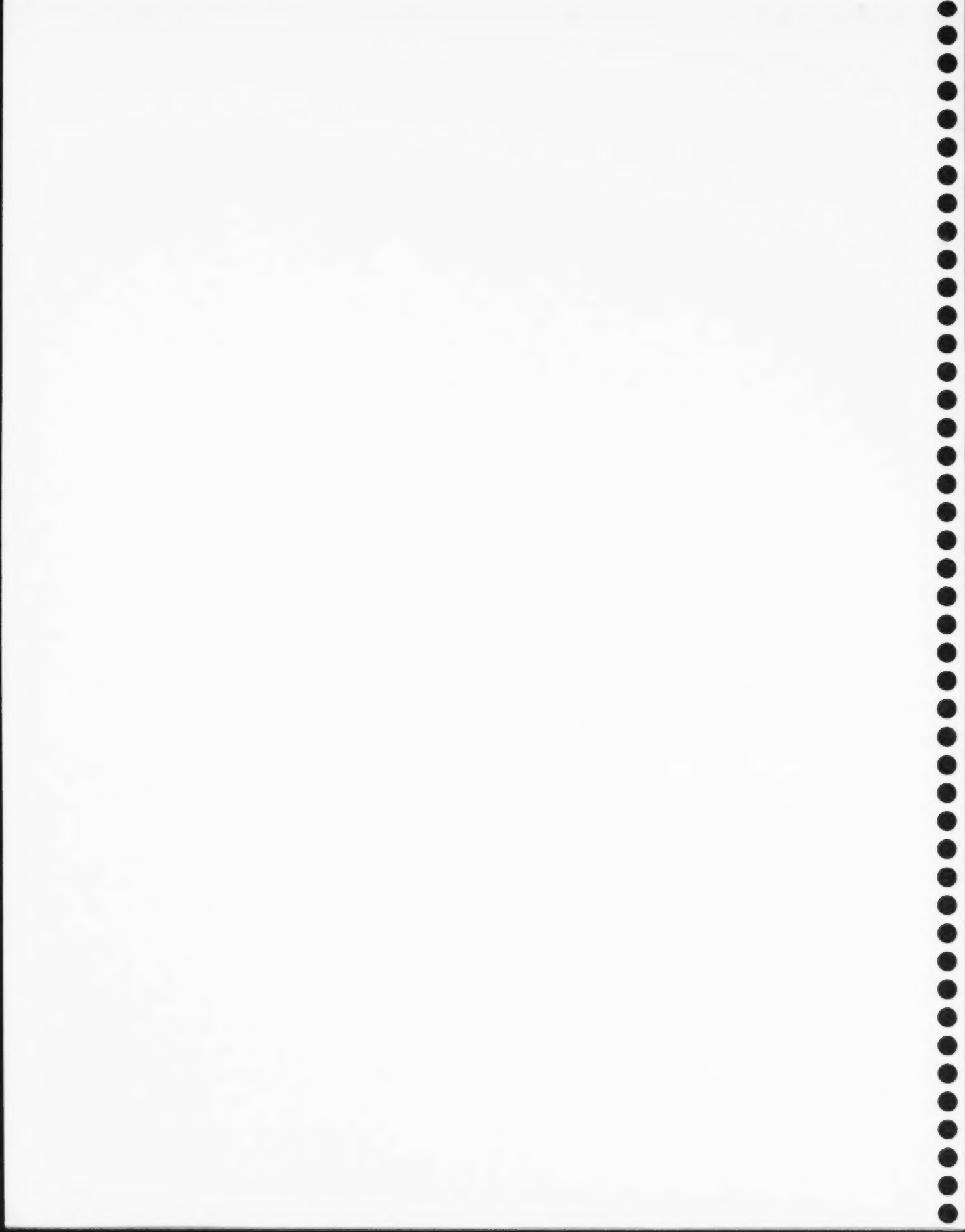
Manitoba 





Table des matières

Lettre du ministre	3
Lettre du sous-ministre	5
Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba	7
Message du chef de l'exploitation	11
Structure de fonctionnement	12
Objectifs et résultats d'exploitation	14
Cadre de rendement	17
Résultats financiers	18
Rapport de la direction	20
Rapport du vérificateur	21
États financiers	
Bilan	22
États des revenus, du résultat étendu et des bénéfices non répartis	23
État du flux de trésorerie	24
Notes afférentes aux états financiers	25
Tableaux et graphiques justificatifs	
Tableau comparatif des ventes par catégorie	37
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation	38
Organigramme	39





**BUREAU DU MINISTRE
ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE**

Bureau 168
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

Son Honneur l'honorable Philip S. Lee, C.M., O.M.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Votre Honneur,

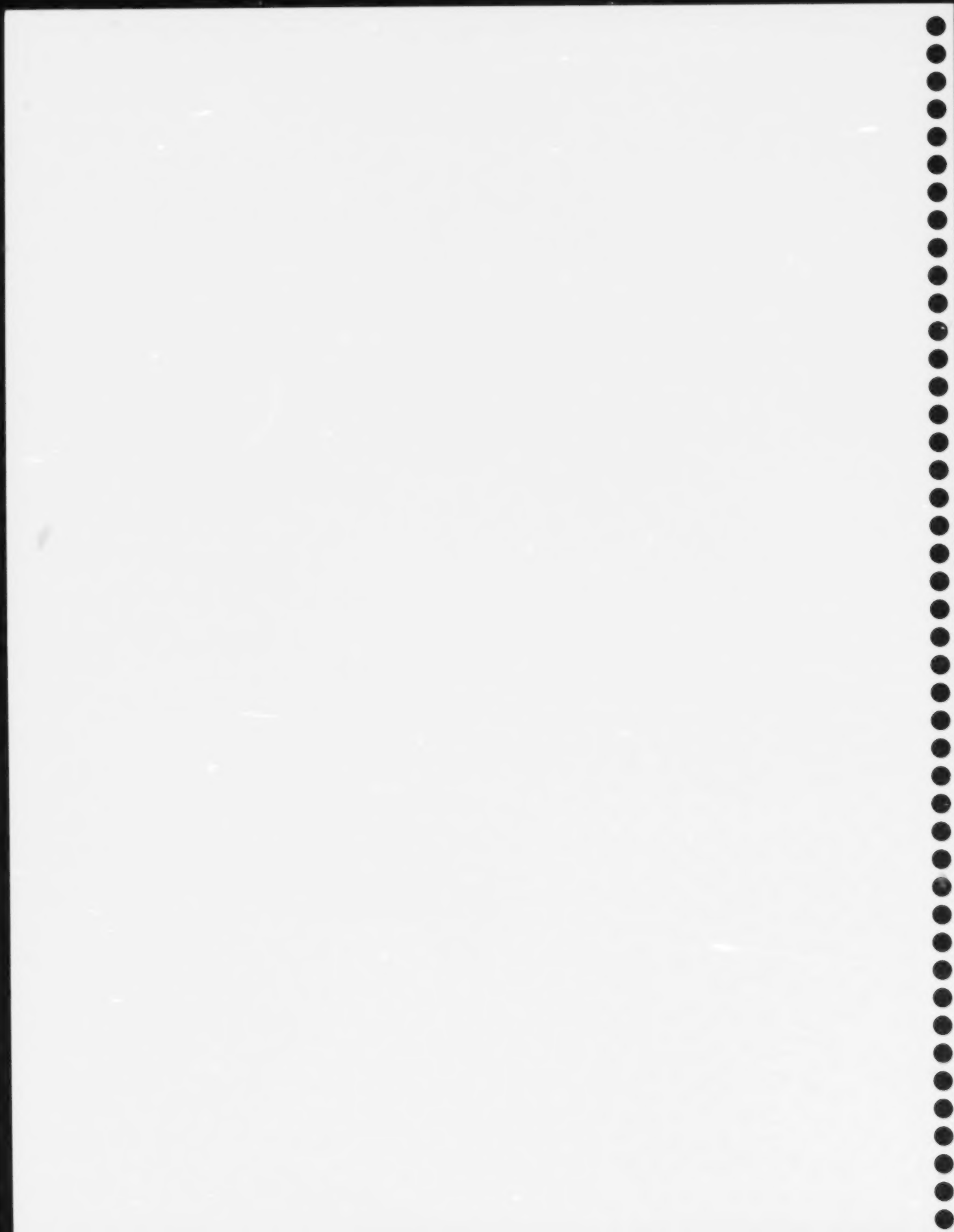
J'ai le privilège de vous présenter le rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (un organisme de service spécial) pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2009.

Veuillez recevoir, Votre Honneur, mes respectueuses salutations.

Le ministre,

Peter Bjornson





Manitoba



Sous-ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse
Palais législatif
Bureau 156
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

Monsieur Peter Bjornson
Ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse
Palais législatif, bureau 168
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Monsieur le Ministre,

J'ai le privilège de vous soumettre le rapport annuel 2008–2009 du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM).

Les résultats de l'exercice 2008–2009 sur le plan du rendement et des activités démontrent clairement l'engagement et le dévouement soutenus des dirigeants et du personnel du Centre des manuels scolaires du Manitoba.

Veuillez recevoir, Monsieur le Ministre, mes respectueuses salutations.

Le sous-ministre,



Gerald Farthing



Manitoba
spirited energy
vibrant d'énergie





Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) est chargé de fournir aux écoles manitobaines les ressources pédagogiques et les produits connexes qui permettent d'appuyer l'enseignement et l'apprentissage ainsi que de soutenir les buts et les objectifs du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba en assurant la disponibilité du matériel d'apprentissage recommandé.

Vision et mission

En vertu de la *Loi sur l'administration scolaire* et de la *Loi sur les écoles publiques*, la mission du CMSM consiste à maximiser le pouvoir d'achat des écoles publiques et privées du Manitoba, qui doivent se procurer des ressources pédagogiques adaptées aux programmes d'études, en visant l'excellence des services offerts en matière d'acquisition, de distribution et de facturation. La vision du CMSM est d'être le premier choix de la communauté éducative en matière de ressources pédagogiques et d'être reconnu comme lien essentiel avec les maisons d'édition et les auteurs et concepteurs.

La vision et la mission du CMSM précisent le rôle de ce dernier, qui consiste à :

- maximiser le pouvoir d'achat des écoles, de la maternelle à la douzième année, en procurant les avantages de l'achat en vrac et des services centralisés en matière de commandes, de facturation et de distribution;
- apporter au ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse de l'information sur la manière dont les fonds de la subvention sont utilisés;
- assurer la disponibilité des ressources pédagogiques recommandées par le Ministère.

Le CMSM joue un rôle vital d'appui aux buts et objectifs du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba en accordant à tous les Manitobains un accès facile et équitable à des ressources pédagogiques et à des produits connexes de qualité qui sont recommandés et adaptés aux programmes d'études.

La vision et la mission du CMSM reposent sur les principes de fonctionnement suivants :

- **Qualité du service** : le personnel s'efforce d'offrir aux clients les produits voulus au meilleur prix, et aussi rapidement et facilement que possible
- **Souplesse** : le personnel veille à fournir aux clients ce qu'ils veulent, au moment où ils le veulent, à l'endroit où ils le veulent et de la façon dont ils le veulent.
- **Coopération** : le Centre s'efforce d'établir des rapports professionnels durables et mutuellement satisfaisants avec les clients et les fournisseurs.
- **Communication** : le personnel reste à l'écoute de ses clients, de ses fournisseurs et partenaires; il échange des renseignements et en apprend sans cesse. Il s'engage à garder ouvertes les voies de communication et à maintenir la transparence dans toutes les activités commerciales.
- **Intégrité** : le personnel collabore avec ses associés et partenaires et fait tout son possible pour que les élèves et les enseignants aient accès aux ressources pédagogiques dont ils ont besoin. Il considère ses principaux clients, les écoles de la maternelle à la douzième année, comme des actionnaires.
- **Respect** : le personnel adopte un comportement sincère et professionnel dans tous ses rapports.
- **Compétence** : le personnel apprend, explore et acquiert de nouvelles compétences sans relâche. Il s'efforce d'atteindre l'excellence dans toutes ses activités.

Fonctionner comme une entreprise

Les huit membres du personnel du CMSM fournissent tout le soutien nécessaire à ses clients, soit plus de 800 écoles au Manitoba, au ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse, ainsi qu'à d'autres clients dans l'ensemble du Canada. À partir de son bureau situé à Souris, le CMSM répond aux besoins de ses clients en leur fournissant des ressources didactiques au meilleur prix possible, et s'efforce d'établir avec eux des relations d'affaires de longue durée et mutuellement satisfaisantes.

Les principaux clients du CMSM sont également considérés comme des actionnaires directs et tirent profit d'une augmentation du volume d'activités grâce à des rabais ou des récompenses. Les écoles offrant un programme de la maternelle à la douzième année et les divisions scolaires du Manitoba, qu'elles soient publiques, privées ou subventionnées par le gouvernement fédéral, ainsi que les élèves inscrits au programme d'enseignement à domicile, constituent les principaux clients du CMSM.

Les clients particuliers désirent un accès facile à une large gamme de produits, à des moyens de commande et de livraison souples et à un service efficace et fiable. Les administrateurs sont à la recherche de systèmes qui simplifient leurs processus internes de traitement des commandes et qui facilitent le contrôle des achats.

Les clients secondaires comprennent les intervenants de l'ensemble du secteur de l'éducation au Manitoba. Parmi ceux-ci figurent les parents, les quatre facultés d'éducation, les établissements postsecondaires, les programmes de perfectionnement professionnel pour adultes, le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse et les programmes éducatifs des organismes de services publics.

Les clients tertiaires sont constitués du milieu de l'éducation à l'échelle nationale et internationale.

Grâce au Protocole de l'Ouest et du Nord canadiens (PONC) et au processus d'étude entrepris par le gouvernement du Manitoba, le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba détermine les nouvelles ressources d'apprentissage qui sont conformes aux dispositions du PONC ou au cadre manitobain des résultats d'apprentissage. Ce processus permet aux enseignants d'acquérir du matériel d'apprentissage qui a été évalué et recommandé ou approuvé.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba accorde aux écoles publiques et aux écoles indépendantes subventionnées de la province une subvention de 60 \$ par élève pour l'achat de matériel d'apprentissage, dont 30 \$ doivent être consacrés à des achats faits au CMSM, et les 30 \$ restants pouvant être dépensés par les écoles au CMSM ou ailleurs. Les écoles indépendantes non subventionnées reçoivent une subvention identique de 60 \$ par élève qui doit être entièrement utilisée auprès du CMSM.

Le CMSM fournit, dans ses catalogues en versions française et anglaise et sur son site Web <www.mtbb.mb.ca>, la liste de tous les documents pédagogiques désignés conformément aux normes du PONC ou recommandés par le gouvernement du Manitoba.

Le CMSM a en stock plus de 11 000 titres français et anglais en mathématiques, anglais, sciences de la nature et sciences humaines, arts, affaires, santé, sciences familiales, musique, formation professionnelle et études autochtones.

Les services du CMSM entrent dans deux grandes catégories : 1) les commandes d'articles en stock et 2) les commandes spéciales.

Voici quelques-uns des avantages liés au fait d'avoir un organisme gouvernemental central qui dessert toutes les écoles :

- a. Le CMSM reçoit un rabais minimal plus élevé de la part des maisons d'édition qui se spécialisent dans la vente de matériel pédagogique.
- b. Les tarifs s'appliquant aux arrivages sont considérablement réduits en raison du grand volume de publications achetées annuellement par le CMSM.
- c. Le CMSM fixe les prix de manière à ce que toutes les écoles paient le même montant, peu importe leur taille ou l'endroit où elles se trouvent. Cela permet aux écoles des régions rurales et du Nord d'avoir accès aux mêmes documents de qualité et à jour que les écoles situées dans les zones urbaines.
- d. Le CMSM acquiert et fournit le matériel d'apprentissage conforme aux dispositions du PONC, recommandé par le gouvernement du Manitoba et adapté aux programmes d'études, et il gère une liste de tout ce matériel.
- e. Le CMSM s'avère efficace pour fournir des ressources pédagogiques à l'ensemble de la province et pour éviter les dédoublements susceptibles de se produire si les divisions scolaires devaient elles-mêmes assurer la gestion de l'entreposage (aires d'entreposage, personnel, systèmes informatiques, etc.). Les écoles et les divisions scolaires évitent les dépenses et les difficultés associées à l'envoi de centaines de commandes individuelles à divers fournisseurs. En utilisant les services du CMSM, elles économisent temps et argent puisqu'elles n'ont pas à se charger du suivi des articles non reçus, du traitement et du paiement des factures des fournisseurs, du renvoi des articles non désirés ou livrés par erreur, des plaintes pour dommages ou livraisons incomplètes et de l'absorption des coûts liés aux livres déjà estampillés qui ne peuvent pas être retournés.
- f. Le CMSM veille à ce que les documents produits par le ministère, comme les documents qui accompagnent les programmes d'études, les documents de politique et les documents de programmes d'études, soient à la disposition des écoles pour la durée de vie des documents.
- g. Le CMSM facilite les projets spéciaux, comme la production de manuels scolaires propres au Manitoba afin de répondre à des besoins particuliers auxquels les éditeurs ne répondent pas actuellement, ou bien l'administration de projets spéciaux au nom de toutes les divisions scolaires.



Message du chef de l'exploitation

C'est avec grand plaisir que je présente le treizième rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM). Ce rapport donne un aperçu des activités du CMSM et des réalisations de celui-ci au cours de la dernière année.

Notre succès continu dépend beaucoup de la satisfaction soutenue de la clientèle, de notre capacité à améliorer continuellement les services, de la rationalisation des procédés administratifs, de la collaboration étroite que nous entretenons avec nos clients et de l'engagement continu de nos employés.

Le CMSM a connu une légère diminution de ses ventes, soit 7,04 % par rapport aux prévisions budgétaires. La marge bénéficiaire brute s'est légèrement améliorée par rapport à 2007-2008 en passant de 12,76 % à 12,86 %. Cela indique que nos ventes ont porté un peu plus sur des articles à marge bénéficiaire brute plus importante. Les dépenses totales étaient de 12,93 % inférieures aux prévisions. Le montant discrétionnaire des subventions dépensé auprès du CMSM a baissé en 2008-2009 puisqu'il est passé à 16,37 % par rapport à 19,13 % en 2007-2008.

En 2008-2009, 27,3 % des commandes du CMSM ont été reçues au moyen d'Internet. Le CMSM continuera à promouvoir l'efficacité et les avantages des commandes en ligne auprès de sa clientèle.

Le CMSM continuera également à miser sur ses points forts et à mettre l'accent sur l'augmentation des activités de marketing et sur l'amélioration continue des services et de la technologie Internet.

Le succès remporté par le CMSM cette année est la preuve de l'engagement des membres du personnel et de la direction, dont on doit féliciter le travail et le dévouement.

La chef de l'exploitation,

Brenda McKinny



Structure de fonctionnement

Conseil consultatif

Le Conseil consultatif du CMSM fournit des conseils et une orientation en ce qui concerne la planification stratégique à court terme et à long terme, l'établissement de rapports, la gestion et les questions qui préoccupent les clients et d'autres intervenants des secteurs public et privé. Les membres du Conseil se réunissent pour examiner les rapports financiers trimestriels du CMSM, ainsi que son plan d'entreprise, son rapport annuel et tout changement prévu à sa charte.

Perspective historique

Le CMSM a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation afin de lui permettre de réaliser des économies d'échelle et de réduire les coûts des ressources pédagogiques pour les écoles du Manitoba. Il joue aussi un rôle important, car il soutient les objectifs du système d'éducation en fournissant aux écoles du Manitoba le matériel d'apprentissage recommandé et les produits associés qui correspondent aux programmes d'études.

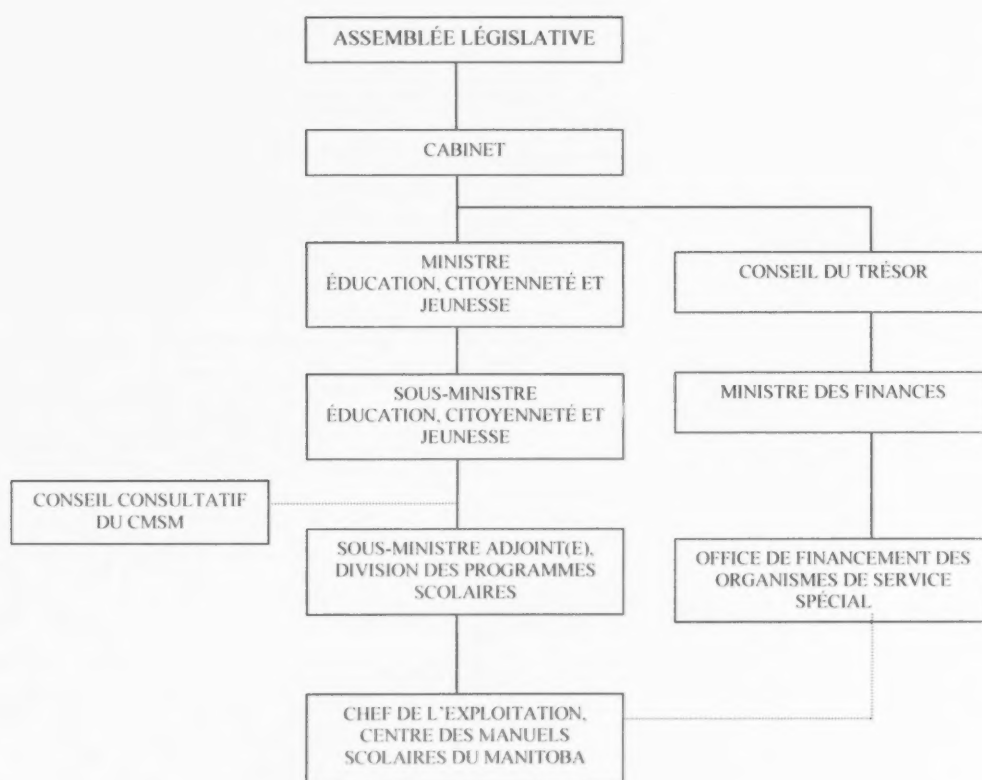
En novembre 1994, le bureau du CMSM a déménagé à Souris dans le cadre du projet de décentralisation. Les services d'entreposage et de distribution situés à Winnipeg ont été confiés par contrat à la société Livingston Distribution Centre pour la période allant du 1^{er} avril 1994 au 31 mars 2000, à la société Direct Distribution Centres pour la période allant du 1^{er} avril 2000 au 31 mars 2002, et à l'Organisme chargé de la distribution du matériel du 1^{er} avril 2002 jusqu'à présent.

Depuis le 1^{er} avril 1996, le CMSM est un organisme de service spécial (OSS) en vertu de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* (CPLM, chap. S185). Il est régi par une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

En tant qu'OSS, le CMSM a une responsabilité plus directe en matière de résultats d'exploitation et jouit d'une plus grande souplesse de gestion de façon à pouvoir atteindre des niveaux de rendement supérieurs. Il a amélioré la prestation de ses services en définissant clairement ses opérations, en établissant des objectifs exigeants, et en utilisant et adaptant les meilleures techniques de gestion des secteurs privé et public.

Structure des responsabilités

Le CMSM est un organisme du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse qui doit rendre compte de son rendement opérationnel et financier au sous-ministre et au ministre. Il fonctionne séparément du Trésor et relève de l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS), qui est détenteur de ses actifs, finance ses opérations et est responsable de ses éléments de passif. L'organigramme ci-dessous illustre la place qu'occupe le CMSM au sein de la structure établie.





Objectifs et résultats d'exploitation

De façon à se conformer à sa mission et à se rapprocher davantage de sa vision, le CMSM énonce dans son plan d'entreprise les objectifs clés qui sont essentiels à son succès.

Les objectifs établis dans le plan de 2008–2009 ont été mis à jour et modifiés pendant l'année actuelle pour tenir compte des progrès accomplis et faire ressortir les points importants qui permettent d'assurer le succès à venir du CMSM. Les sections ci dessous traitent des objectifs établis et des progrès accomplis par le CMSM relativement au rendement annuel visé.

Fonctionnement :

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009, le volume des ventes du CMSM a atteint 7 346 533 \$, comparativement à 7 473 604 \$ l'exercice précédent, ce qui représente un écart de 127 070 \$ ou de 1,7 %. Il a donc été inférieur de 556 454 \$ ou de 7 % par rapport au montant prévu.

Comparativement à 2007–2008, le changement le plus important survenu en matière de ventes en 2008–2009 est la diminution de 3,21 % enregistrée dans les ventes par commandes spéciales (79 649 \$). Le profit brut de 12,86 % représente de nouveau une amélioration par rapport aux années précédentes (12,76 % en 2007–2008).

Les dépenses d'exploitation totales ont été inférieures de 139 935 \$ par rapport aux prévisions budgétaires en raison d'une diminution des coûts réels par rapport aux prévisions dans les domaines des salaires et des avantages sociaux (73 609 \$), des intérêts (44 417 \$) et du marketing (17 261 \$).

Le résultat global indique un résultat net de 2 360 \$, ce qui est supérieur à la perte prévue de 35 712 \$.

Le CMSM a pris des dispositions de façon que la valeur des stocks désuets pour l'exercice 1998-1999 et les exercices suivants ne dépasse pas le seuil de 2 % de la valeur des stocks. En 2008–2009, la réduction de la valeur comptable était de 65 433 \$, soit 3,27 % (2,48 % en 2007–2008) de la valeur totale des stocks. La capacité continue d'offrir des soldes et des prix réduits au moyen du site Web aidera à réduire les stocks désuets.

Le CMSM a une entente de partenariat avec l'Organisme chargé de la distribution du matériel (un autre organisme de service spécial) pour la prestation de services d'entreposage et de distribution au CMSM. Les similarités entre les deux organismes ont permis au CMSM de maintenir ses coûts de fonctionnement et d'améliorer ses services à la clientèle.

Marketing :

Le CMSM a coordonné l'élaboration et la distribution de 3 500 catalogues sur cédérom (français et anglais) pour ses marchés principal et secondaire.

Il a continué d'offrir un service en direct sur Internet (catalogue et commandes) pendant l'exercice 2008–2009. L'information sur les nouveaux produits et les changements de prix est mise à jour toutes les deux semaines au moins. Les commandes en ligne ont augmenté de façon continue au cours de la dernière année. Le nombre de visites quotidiennes a atteint 14 143, pour un total de visites annuelles de 1 392 247 (une baisse par rapport aux 1 524 128 visites enregistrées en 2007–2008). L'adresse du site Web du CMSM est : <www.mtbb.mb.ca>.

Le site Web du CMSM s'est avéré populaire puisque 27,3 % des commandes ont été reçues au moyen d'Internet en 2008–2009. Le nombre moyen de commandes mensuelles passées sur le site du CMSM a été de 341,0 commandes, soit un peu moins par rapport aux 355,5 de l'année précédente. Un total de 4 092 commandes en ligne a été reçu en 2008–2009.

Ressources humaines :

La réussite du CMSM, au cours de tout exercice ponctué d'incessants changements, doit être attribuée au personnel. En effet, c'est grâce au travail acharné et au dévouement de chacun de ses membres que le CMSM a atteint la plupart de ses objectifs de fonctionnement. Il faut féliciter les employés pour leur professionnalisme et leur enthousiasme, car, quoi qu'il arrive, ils placent toujours les besoins des clients en premier.

Grâce au travail d'équipe et à la détermination de la direction à croître, construire et changer, le CMSM continuera à atteindre ses objectifs et à offrir un service précieux au milieu de l'éducation.

Service à la clientèle :

En 2008–2009, 99,2 % des commandes ont été correctement traitées et expédiées aux clients par l'Organisme chargé de la distribution du matériel (ODM). En outre, le délai d'exécution moyen réalisé par l'ODM est de 1,05 jour, un délai meilleur que les trois jours prévus par le CMSM pour 2008–2009.



Cadre de rendement

Le CMSM a élaboré un cadre de rendement qui indique les résultats visés et atteints en matière de finances, de fonctionnement, de prestation de services et de ressources humaines.

Le tableau ci-dessous présente en détail les indicateurs de rendement du CMSM.

CADRE DE RENDEMENT – 31 mars 2009

RÉSULTATS		RÉFÉRENCE-NORME	OBJECTIFS 2008/2009	RÉSULTATS 2008/2009
Augmentation du volume des ventes	■ Volume des ventes par catégorie de clients	■ Public 5 639 492 \$ ■ Privé 571 001 \$ ■ Autre 1 328 735 \$	■ Public 5 934 983 \$ ■ Privé 618 004 \$ ■ Autre 1 350 000 \$	■ Public 5 661 073 \$ ■ Privé 643 818 \$ ■ Autre 1 041 642 \$
	■ Volume des ventes brutes	■ Total 7 539 228 \$ (2004–2005)	■ Total 7 902 987 \$	■ Total 7 346 533 \$
	■ % de la subvention discrétionnaire de 30 \$, utilisé au CMSM	■ 15,8 % (3,15 \$) de la subvention discrétionnaire de 20 \$, utilisés au CMSM en 2004–2005	■ 21,9 % (6,56 \$) de la subvention discrétionnaire de 30 \$, utilisés au CMSM	■ 16,4 % (4,91 \$) de la subvention discrétionnaire de 30 \$, utilisés au CMSM
	■ Soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire (30 \$ sur 60 \$)	■ Soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire au 30 juin 2005 = 1 730 343 \$	■ Maintenir ou diminuer les soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire. Calculés au 30 juin.	■ Soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire au 30 juin 2008 = 952 945 \$ (30 juin 2007 = 708 248 \$)
Efficacité du fonctionnement	■ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes	■ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes en 2004–2005 = 13,3 %	■ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes en 2008–2009 = 13,7 %	■ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes en 2008–2009 = 12,8 %
	■ % des ventes annuelles de juin à septembre	■ 55,7 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2004–2005	■ 54,0 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2008–2009	■ 51,2 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2008–2009
Efficacité du marketing	■ Nombre de commandes en ligne (Internet) reçues des clients	■ 4 382 commandes en ligne reçues en 2004–2005	■ Augmenter à 4 800 le nombre de commandes en ligne	■ 4 092 commandes en ligne reçues en 2008–2009
	■ Meilleur délai de livraison du catalogue sur cédérom	■ En 2004–2005, catalogues livrés aux clients le 26 avril	■ En 2008–2009, catalogues livrés aux clients en avril	■ Catalogues livrés aux clients le 12 mai
	■ Nombre de ventes de licences et d'annonces sur le site Web	■ Vente de 2 annonces sur le site Web à des maisons d'édition en 2004–2005	■ Vente de 5 annonces sur le site Web à des maisons d'édition	■ Vente de 3 annonces sur le site Web à des maisons d'édition en 2008–2009
Efficacité de l'entreposage et de la distribution	■ Délais d'exécution pour les articles en stock	■ 3 jours	■ 3 jours	■ Délai d'exécution moyen, en 2008–2009, pour les articles en stock = 1,05 jour
	■ Nombre de commandes correctement remplies, par rapport au total des commandes	■ 99,7 % en 2004–2005	■ 99,5 %	■ 99,2 % des commandes d'articles en stock ont été remplies correctement en 2008–2009



Résultats financiers

Les prévisions des états financiers du CMSM font partie intégrante de son plan d'entreprise qui, tous les ans, est approuvé environ six mois avant le début de chaque exercice. L'analyse financière ci-dessous compare les résultats de l'exercice aux prévisions inscrites dans le plan. L'analyse devrait être lue concurremment avec le sommaire qui suit.

	2008/2009 chiffres réels	2007/2008 chiffres réels	Écart par rapport à l'an dernier	Budget 2008/2009	Écart par rapport au budget
Produit des ventes	7 346 533 \$	7 473 604 \$	(127 070 \$)	7 902 987 \$	(556 454 \$)
Coût des biens vendus	6 401 882	6 519 411	(117 528)	6 856 473	(454 591)
Bénéfice brut sur les ventes	944 651	954 193	(9 542)	1 046 513	(101 863)
Salaires et avantages sociaux	407 031	429 898	(22 867)	480 640	(73 609)
Dépenses d'exploitation	499 824	473 673	26 151	521 732	(21 909)
Intérêt – Fonds de roulement	35 436	56 558	(21 122)	79 853	(44 417)
Total des dépenses	942 292	960 129	(17 838)	1 082 226	(139 935)
Revenu net (perte)	2 360 \$	(5 936 \$)	8 296 \$	(35 712 \$)	38 072 \$

Examen de l'exploitation

Les ventes ont diminué de 127 070 \$ par rapport à l'exercice 2007–2008. Le pourcentage de bénéfice brut a légèrement augmenté de 12,76 % à 12,86 %. Cette hausse est peut-être attribuable au léger changement observé concernant les commandes spéciales par rapport aux commandes d'articles en stock. Les dépenses de 2008–2009 ont diminué de 1,87 % (17 838 \$) comparativement à 2007–2008, et elles ont diminué de 12,94 % (139 935 \$) par rapport au budget. Le CMSM a enregistré un résultat net de 2 360 \$.

Le CMSM s'efforce de rendre son fonctionnement encore plus efficace en se servant des capacités de son logiciel de comptabilité et de gestion d'inventaire (Microsoft Great Plains) et en le mettant à jour. Ce logiciel continue de contribuer à la réduction du personnel et des coûts.

Les frais d'intérêt sont inférieurs de 44 417 \$ par rapport aux prévisions en raison d'un inventaire inférieur à la moyenne et de taux d'intérêt moins élevés au cours du dernier trimestre. La diminution de 22 867 \$ au poste des salaires et avantages sociaux par rapport à l'exercice précédent et la diminution de 73 609 \$ par rapport aux prévisions budgétaires s'expliquent par des postes vacants ainsi que des coûts de marketing contractuel moins élevés en 2008–2009.

Examen de la situation financière

Au 31 mars 2009, le CMSM disposait de 12 512 titres différents en matière de ressources pédagogiques et d'autre matériel d'appui. La valeur totale des stocks au 31 mars 2009 se chiffrait à 1 951 986 \$ comparativement à 1 892 748 \$ au 31 mars 2008.

Le solde des comptes débiteurs a augmenté de 103 201 \$, comparativement à l'exercice terminé le 31 mars 2008. Le nombre de jours moyen pour le recouvrement des comptes est passé à 33,27 jours en 2008–2009, soit une augmentation par rapport à 27,67 jours en 2007–2008.

La situation financière du CMSM est stable; le ratio du fonds de roulement (actifs à court terme/passif à court terme) a diminué légèrement en passant à 1,35 (2007–2008 = 1,36; 2006–2007 = 1,33).



CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

130, 1^{re} Avenue Ouest
C. P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0
Tél. : 204-483-5040
866-771-6822
Téléc. : 204-483-5041

Un organisme de service spécial dépendant d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers ci-joints relèvent de la direction du Centre des manuels scolaires du Manitoba et ont été établis conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada. La direction est d'avis que ces états financiers ont été bien préparés dans les limites matérielles acceptables et elle s'est assurée qu'ils contiennent des renseignements fiables pour ce qui est de toute prévision nécessaire et de toute autre donnée disponible jusqu'au 22 mai 2009.

La direction a établi un système de contrôle interne afin de bien protéger l'actif du Centre et de pouvoir garantir dans des limites raisonnables que les livres et les dossiers qui servent de base aux états financiers soient un juste reflet de toutes les transactions et que toutes les politiques et procédures établies soient suivies.

La responsabilité du vérificateur général consiste à exprimer une opinion indépendante et professionnelle et à savoir si les états financiers du Centre sont présentés en accord avec les principes comptables généralement reconnus du Canada. Le rapport du vérificateur indique l'étendue de la vérification et exprime l'opinion du vérificateur.

Nous soumettons le présent rapport au nom de la direction.

La chef de l'exploitation,

Brenda McKinny

Le contrôleur,

Denis Labossière, C.G.A.

Souris (Manitoba)
Le 22 mai 2009



BUREAU DU
VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
MANITOBA

RAPPORT DES VÉRIFICATEURS

À l'assemblée législative du Manitoba
À le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba
À L'Office de financement des organismes de service spécial

Nous avons vérifié le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba, une agence de l'Office de financement des organismes de service spécial, au 31 mars 2009, ainsi que les états des revenus, résultat étendu et les bénéfices non repartis et des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction du Centre. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en nous fondant sur notre vérification.

Notre vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir un degré raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes dans les états financiers. La vérification comprend le contrôle par sondages des informations probantes à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du Centre au 31 mars 2009, ainsi que les résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada.

Bureau du vérificateur général

Winnipeg (Manitoba)
le 22 mai 2009



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Bilan

(en milliers de dollars)
Exercice terminé le 31 mars

	2009	2008
Actif		
Actif à court terme		
Encaisse	5 \$	5 \$
Comptes débiteurs	669	567
Stocks	1 952	1 893
Frais payés d'avance	11	6
Comptes débiteurs de la Province du Manitoba (note 5)		64
	2 637	2 535
Immobilisations (note 6)	51	73
Placements à long terme (note 5)	64	
	2 752 \$	2 608 \$
Passif		
Passif à court terme		
Comptes créditeurs et charges à payer	478 \$	427 \$
Intérêts courus à payer – Province du Manitoba	4	4
Comptes de dépôts des clients	100	117
Avance de fonds de roulement (note 7)	1 375	1 272
	1 957	1 820
Indemnités de départ accumulées (note 8)	51	47
	2 008	1 867
Avoir		
Avoir contribué (note 9)	550	550
Bénéfices non répartis	194	191
	744	741
	2 752 \$	2 608 \$

Voir notes accompagnant les états financiers.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

État des revenus, du résultat étendu et des bénéfices non répartis

(en milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars

	2009	2008
Ventes	7 347 \$	7 473 \$
Coût des biens vendus :		
Stocks au début de l'exercice	1 893	2 116
Achats	6 336	6 175
Transport vers l'intérieur	30	26
Transport vers l'extérieur	95	95
	<u>8 354</u>	<u>8 412</u>
Stocks à la fin de l'exercice	<u>1 952</u>	<u>1 893</u>
Coût des biens vendus	<u>6 402</u>	<u>6 519</u>
Produit brut des ventes	945	954
Frais généraux et d'administration		
Amortissement	24	28
Créances irrécouvrables	31	
Produits informatiques	53	54
Avantages sociaux	57	64
Intérêts	35	56
Marketing	7	11
Frais de bureau	22	22
Occupation de bureau	37	36
Frais postaux	3	3
Services professionnels	12	12
Salaires	350	366
Téléphone	8	8
Formation	2	3
Déplacements	11	7
Occupation de l'entrepôt	89	89
Services de l'entrepôt	<u>201</u>	<u>201</u>
	<u>942</u>	<u>960</u>
Bénéfice net (perte) et résultat étendu	<u>3 \$</u>	<u>(6 \$)</u>
Bénéfices non répartis, début de l'exercice	191 \$	197 \$
Bénéfice net (perte)	<u>3</u>	<u>(6)</u>
Bénéfices non répartis, fin de l'exercice	194 \$	191 \$

Voir notes accompagnant les états financiers.

Rapport annuel de l'organisme de service spécial du CMSM 2008-2009



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

État du flux de trésorerie

(en milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars

2009

2008

Augmentation (diminution) de l'encaisse et des quasi-espèces

Activités d'exploitation

Revenu net (perte) et résultat étendu (perte)	3 \$	(6 \$)
Amortissement	24	28
	27	22

Variation

Comptes débiteurs	(102)	(64)
Stocks	(59)	223
Comptes débiteurs de la Province du Manitoba	64	-
Frais payés d'avance	(5)	9
Placements à long terme	(64)	-
Comptes créditeurs et charges à payer	51	59
Comptes de dépôt des clients	(17)	(40)
Charges à payer (séparation)	4	3
	(101)	212

Investissement

Acquisition d'immobilisations	(2)	(30)
-------------------------------	-----	------

Financement

Versement de l'avance de fonds de roulement	103	(192)
---	-----	-------

Diminution nette de l'encaisse	-	(10)
Encaisse, début de l'exercice	5	15
Encaisse, fin de l'exercice	5 \$	5 \$

Voir notes accompagnant les états financiers.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

1. Nature de l'organisme

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation. Sa création devait permettre au Ministère de réaliser des économies d'échelle et de réduire le coût des ressources pédagogiques pour les écoles du Manitoba.

Le 1^{er} avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) aux termes de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* (CPLM, chap. S185). Il est géré en vertu d'une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

Le CMSM est financé par l'Office de financement des organismes de service spécial. L'Office a le mandat de stocker et d'acquérir les actifs qui sont nécessaires au bon fonctionnement du CMSM et qui en découlent. Le financement prend la forme d'avances de fonds de roulement. Ce cadre financier permet au CMSM de fonctionner à la manière d'une entreprise et conformément aux politiques du gouvernement.

Une entente de gestion conclue entre l'Office et le ministre de l'Éducation et de la Formation professionnelle, qui était alors responsable de l'Organisme, donne au CMSM la responsabilité de gérer les actifs liés au CMSM et d'assurer son propre fonctionnement au nom de l'Office.

Le CMSM continue de faire partie du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba sous la direction générale de la sous-ministre adjointe chargée de la Division des programmes scolaires et, par extension, sous la direction du sous-ministre et du ministre en matière de politique.

Le CMSM est régi par les lois et les règlements pertinents. Il est également régi par la politique administrative, sauf en ce qui a trait aux exemptions particulières mentionnées dans sa charte et qui lui permettent de répondre à ses objectifs d'entreprise.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

**Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba**

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

2. Changements aux conventions comptables

À compter du 1^{er} avril 2008, l'Organisme a adopté les mesures contenues dans les nouveaux chapitres suivants du manuel publié par l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA) :

Chapitre 1535, Informations à fournir concernant le capital

Le chapitre 1535 établit les normes sur les informations à fournir concernant le capital d'une entité et sur les procédures de gestion de son capital. Ces normes exigent que l'entité fournisse des informations supplémentaires sur ses objectifs, ses politiques et ses procédures de gestion de son capital, un sommaire des informations quantitatives de ce qui constitue l'objet de la gestion de son capital et lorsque l'entité a des obligations réglementaires externes, une déclaration de conformité est également requise ainsi que les répercussions de la non-conformité.

Chapitre 3862, Instruments financiers – Informations à fournir

Le chapitre 3862 modifie les informations à fournir par les instruments financiers qui faisaient l'objet du chapitre 3861, Instruments financiers – Informations à fournir et présentation. Les nouvelles normes ont pour objectif de fournir aux utilisateurs d'états financiers de l'information sur les instruments financiers afin qu'ils puissent en évaluer l'importance au regard de la situation financière et de la performance financière de l'entité en même temps qu'évaluer la nature et l'ampleur des risques financiers associés aux instruments financiers. L'entité doit également fournir des informations quantitatives sur son exposition au risque en date de la clôture pour chaque type de risque découlant d'instruments financiers.

Chapitre 3863, Instruments financiers – présentation

Le chapitre 3863 reprend le contenu du chapitre 3861 pour ce qui a trait à la présentation des instruments financiers sans modification.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

**Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba**

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

Les nouvelles normes citées ci-dessus n'ont aucun effet sur la constatation, l'évaluation ou la présentation des instruments financiers de l'Organisme relativement à ses états financiers de fin d'exercice.

Chapitre 3031, Stocks

Le chapitre 3031, Stocks remplace le chapitre 3030 du même nom. Il fournit des renseignements plus étendus sur les exigences d'évaluation et de divulgation prévues pour les stocks. L'adoption du chapitre 3031 n'a aucun effet sur la constatation, l'évaluation ou la présentation des stocks de l'Organisme relativement à ses états financiers de fin d'exercice.

3. Conventions comptables importantes

a) Généralités

Les états financiers ont été dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) au Canada.

b) Utilisation d'estimations

L'établissement d'états financiers exige de la direction qu'elle fasse des estimations et des hypothèses qui ont des effets sur les montants déclarés des actifs et des passifs, sur la communication des éventualités à la date d'établissement des états financiers ainsi que sur les montants déclarés des revenus et des dépenses pour la période visée. Les résultats réels peuvent différer de ces estimations.

c) Encaisse et quasi-espèces déposées

Cette catégorie comprend l'encaisse et les soldes bancaires.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

d) Stocks

Les stocks sont évalués en fonction du coût unitaire moyen.

e) Immobilisations

Les immobilisations sont inscrites au prix coûtant pendant l'année de leur acquisition. Les taux et la méthode d'amortissement utilisés pour radier le coût des immobilisations au cours de leur durée de vie utile prévue sont les suivants :

matériel de bureau, ameublement et	
matériel d'enregistrement vidéo :	amortissement décroissant de 20 %;
logiciels et matériel informatique :	amortissement linéaire de 20 %.

Une demi-année d'amortissement est appliquée à l'année d'acquisition.

f) Constatation des produits

Le produit est constaté au moment du transfert de titre au client.

g) Divulgateion des capitaux

Les capitaux de l'Organisme sont composés de sommes provenant d'activités en capitaux propres et en bénéfices non répartis.

La politique de gestion des immobilisations de l'Organisme vise le maintien d'un montant en capital suffisant pour lui permettre de répondre à ses objectifs en ayant recours aux bénéfices non répartis et en veillant au transfert des fonds excédentaires à la Province du Manitoba, à ses besoins en matière de capital à court terme à l'aide d'avances de fonds de roulement de la Province du Manitoba et à ses besoins en matière de capital à long terme à l'aide de dettes à long terme redevables à la Province du Manitoba. Il n'y a eu aucun changement dans l'approche de l'Organisme à la gestion des immobilisations pendant la période visée.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

L'Organisme n'est pas soumis à des besoins en capital imposés par de tiers
partis.

4. Instruments financiers et gestion des risques financiers

Les actifs et passifs financiers sont d'abord enregistrés à leur juste valeur. Leur évaluation à des dates ultérieures dépend de la catégorie de l'instrument financier. Les instruments financiers sont classés dans l'une des cinq catégories suivantes : détenus à des fins de transaction, actifs financiers disponibles à la vente, placements détenus jusqu'à leur échéance, prêts et créances et autres passifs financiers. Tous les instruments financiers des catégories de détenus jusqu'à leur échéance ou de détenus à des fins de transactions sont évalués à leur juste valeur ultérieurement et tout changement à leur juste valeur est enregistré aux postes des bénéfices nets et d'autres résultats étendus respectivement. Tout autre instrument financier est évalué ultérieurement à un coût amorti.

Les actifs et passifs financiers de l'Organisme sont classés et évalués de la façon suivante :

<u>Actifs et passifs financiers</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Évaluation ultérieure</u>
Encaisse et quasi-espèces déposées	Détenus à des fins de transaction	Juste valeur
Comptes débiteurs	Prêts et créances	Coût amorti
Placements à long terme	Détenus à des fins de transaction	Juste valeur
Comptes créditeurs	Autres passifs financiers	Coût amorti
Charges à payer	Autres passifs financiers	Coût amorti
Avance de fonds de roulement	Autres passifs financiers	Coût amorti
Intérêts à payer – Province du Manitoba	Autres passifs financiers	Coût amorti

Le coût amorti est calculé en utilisant la méthode du taux d'intérêt effectif.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

**Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba**

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

Les gains et les pertes des instruments financiers évalués ultérieurement à un coût amorti sont enregistrés aux chapitres de l'état des revenus et des bénéfices non répartis de la période qui correspond au gain ou à la perte. Les changements à la juste valeur des instruments financiers de la catégorie « détenus à des fins de transaction » sont enregistrés aux chapitres de l'état des revenus et des bénéfices non répartis de la période actuelle. Les changements à la juste valeur des instruments financiers de la catégorie « actifs financiers disponibles à la vente » sont enregistrés au chapitre d'autres résultats étendus jusqu'au moment de la vente après quoi ils sont enregistrés aux chapitres de l'état des revenus et des bénéfices non répartis.

La juste valeur des instruments financiers

La juste valeur de l'encaisse, des comptes débiteurs, des placements à long terme, des comptes créditeurs, des charges à payer, des intérêts courus à payer et de l'avance des fonds de roulement équivaut à leur valeur comptable approximative étant donné leur courte échéance.

Gestion des risques financiers – aperçu

L'utilisation des instruments financiers expose l'Organisme aux risques suivants : le risque de crédit, le risque d'illiquidité, le risque du marché et les risques liés aux intérêts et à la monnaie étrangère.

Risque de crédit

Il y a risque de crédit lorsqu'un utilisateur d'instrument financier ne s'acquitte pas de ses obligations ce qui résulte en une perte financière pour l'autre parti. Les instruments financiers qui posent possiblement le plus grand risque de crédit à l'Organisme sont les dépôts en espèces et à terme, et les comptes débiteurs.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

L'exposition maximale de risque de crédit de l'Organisme au 31 mars 2009 figure ci-dessous :

Encaisse et quasi-espèces déposées	5 \$
Placements à long terme	64
Comptes débiteurs	669
	738 \$

Encaisse et quasi-espèces déposées : L'Organisme ne s'expose pas à un risque de crédit considérable puisque l'encaisse et les quasi-espèces déposées sont versées principalement au nom du ministre des Finances.

Placements à long terme : L'Organisme ne s'expose pas à un risque de crédit considérable puisque les placements à long terme sont faits principalement au nom du ministre des Finances.

Comptes débiteurs : L'Organisme ne s'expose pas à un risque de crédit considérable puisque les comptes débiteurs sont principalement représentés par des divisions scolaires et des écoles indépendantes subventionnées par la province, des ministères de la Province du Manitoba et des autorités scolaires autochtones. En général, l'intégralité du paiement est versée à la date d'échéance. L'Organisme alloue un montant pour les comptes clients douteux et ce montant correspond à la valeur approximative des pertes possibles. Le montant alloué aux comptes clients douteux est calculé en fonction des estimations et des hypothèses de la direction relatives à la conjoncture actuelle du marché, de l'analyse des clients et des tendances traditionnelles de paiements. Ces facteurs sont pris en considération lorsqu'on doit déterminer si on permettra les comptes en souffrance ou si on les éliminera du bilan.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

Le changement des montants alloués pour les comptes clients douteux pendant l'exercice figure ci-dessous :

Solde, début de l'exercice	— \$
Montant alloué en cas de perte au poste des comptes débiteurs	31
Montants éliminés du bilan	—
Solde, fin de l'exercice	31 \$

Risque d'illiquidité

Par risque d'illiquidité, on entend la possibilité que l'Organisme ne soit pas en mesure de s'acquitter de ses obligations financières à la date d'échéance.

L'Organisme se protège contre le risque d'illiquidité en assurant le maintien de l'encaisse et en obtenant une vérification de la Province du Manitoba pour assurer qu'un financement adéquat sera obtenu lui permettant de s'acquitter de ses obligations.

Risque du marché

On entend par risque du marché la possibilité de la fluctuation des prix du marché, tels que les taux d'intérêt et les variations des cours des monnaies étrangères, qui aurait un effet sur le revenu ou la juste valeur des instruments financiers de l'Organisme. Les risques du marché auxquels s'expose l'Organisme sont les risques de taux d'intérêt et de variations des cours des monnaies étrangères.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

**Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba**

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

Risque du taux d'intérêt

On entend par risque du taux d'intérêt la possibilité de fluctuation de la juste valeur ou du taux de roulement futur d'un instrument financier en raison des changements du taux d'intérêt du marché. L'exposition au taux d'intérêt touche les fonds déposés et les avances de fonds de roulement.

On considère que le risque du taux d'intérêt des fonds déposés soit faible en raison de leur courte durée.

Risque de variations des monnaies étrangères

On entend par risque de variations des monnaies étrangères la possibilité d'une fluctuation de la juste valeur ou des roulements de fonds d'un instrument financier en raison de changements des cours des monnaies étrangères. L'Organisme ne s'expose pas à un risque considérable lié aux monnaies étrangères puisqu'il n'a aucun instrument financier libellé en monnaie étrangère.

5. Placements à long terme

La Province du Manitoba a accepté d'assumer la responsabilité des prestations de congé payé accumulées par les employés de l'Organisme avant que celui-ci soit converti en organisme de service spécial et de l'indemnité de départ cumulée par certains des employés de l'Organisme jusqu'au 31 mars 1998. Par conséquent, l'Organisme a enregistré une somme à recevoir de la Province du Manitoba de 64 \$ pour ces prestations cumulées. Au 31 mars 2009, la Province du Manitoba a payé les sommes à recevoir liées au financement de ces éléments de passif et a déposé le montant de 64 \$ dans un compte en fiducie portant intérêt au nom de l'Organisme jusqu'à ce que l'argent soit nécessaire au remboursement des éléments de passif pertinents.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

6. Immobilisations

	2009		2008	
	Coût	Amortissement cumulé	Coût	Amortissement cumulé
Logiciels et matériel informatique	285 \$	256 \$	283 \$	237 \$
Bureaux (matériel et meubles)	47	29	47	25
Matériel d'enregistrement vidéo	51	47	51	46
	383 \$	332 \$	381 \$	308 \$
Coût moins l'amortissement cumulé		51 \$		73 \$

7. Fonds de roulement

Le CMSM dispose d'une avance de fonds de roulement autorisée de 4 000 \$, dont 1 375 \$ ont été utilisés au 31 mars 2009 (1 272 \$ en 2008).

8. Indemnités de départ accumulées

Le 1^{er} avril 1998, l'Organisme a commencé à comptabiliser les avantages cumulés liés à l'indemnité de départ de ses employés. Le montant de ces obligations en matière d'indemnité de départ fait l'objet de calculs actuariels. L'évaluation actuarielle régulière de cette dette indique parfois que des redressements aux calculs actuariels s'avèrent nécessaires lorsque les résultats ne sont pas ceux prévus ou lorsqu'on apporte des changements aux hypothèses actuarielles utilisées. Les gains ou les pertes actuarielles qui en résultent sont amortis en tenant compte de la moyenne de la durée de vie utile estimative du groupe d'employés en question.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers (suite)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

Un rapport actuariel a été établi sur la dette d'indemnité de départ au 31 mars 2005. Le rapport offre une formule qui met à jour cette dette tous les ans. Le montant net de la dette du CMSM a été établi à des fins de comptabilité à 51 \$ au 31 mars 2009 (en 2008, elle était de 47 \$). Depuis l'exercice 2006, les gains actuariels de 16 \$ sont amortis sur une période de 15 ans, soit la durée moyenne de vie utile estimative du groupe d'employés visé.

En utilisant des hypothèses actuarielles considérables et à long terme pour déterminer l'évaluation au 31 mars 2005 et les éléments de passif au 31 mars 2009, la valeur actuelle de l'indemnité de départ accumulée se chiffre ainsi :

Taux de rendement annuel	
partie attribuable à l'inflation	2,50 %
taux de rendement réel	<u>4,00 %</u>
	6,50 %
Prévisions du taux d'augmentation salariale	
augmentation annuelle de la production	0,75 %
augmentation annuelle et générale des traitements	<u>3,25 %</u>
	4,00 %

9. Avoir contribué

En vertu d'une entente de transférabilité, le gouvernement du Manitoba a versé à l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS) des biens d'une valeur de 5 240 \$ et un passif de 4 690 \$ pour assurer le maintien du fonctionnement du CMSM au 31 mars 1996. Le CMSM a enregistré un solde de 550 \$ (la valeur de l'actif net) au titre de l'avoir contribué par le Manitoba à l'OFOSS pour le fonctionnement du Centre.



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des
organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers (*suite*)

(en milliers de dollars)

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2009

10. Transactions avec des parties concernées

Le CMSM est lié par propriété commune à tous les ministères, organismes et sociétés de la Couronne du gouvernement du Manitoba. Il effectue couramment des transactions avec ces entités dans le cours normal de ses affaires.

11. Prestations de retraite

Les employés du CMSM sont admissibles à la retraite conformément à la *Loi sur la pension de la fonction publique* gérée par la Régie des retraites de la fonction publique (RRFP). La Loi a établi un régime d'indemnité précis pour offrir des prestations aux employés de la Commission de la fonction publique du Manitoba et aux organismes participants du gouvernement, y compris le CMSM, à l'aide de la Caisse de retraite de la fonction publique. Service Superannuation Fund.

Depuis le 31 mars 2001, à la suite d'une entente avec la Province du Manitoba, le CMSM a transféré à la Province les obligations découlant du régime de retraite de son personnel. Depuis le 1^{er} avril 2001, le CMSM doit verser à la Province un montant équivalent aux contributions actuelles de son personnel. Le montant versé en 2009 était de 11 \$ (12 \$ en 2008). Aux termes de cette entente, le CMSM n'a plus d'obligations de pension de retraite.

12. Gestion des salaires du secteur public

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la gestion des salaires du secteur public*, aucune rémunération n'a été versée aux membres du Conseil consultatif. Pendant l'exercice terminé le 31 mars 2009, les employés suivants ont reçu un montant compensatoire s'élevant à plus de 50 \$.

<u>Nom</u>	<u>Poste</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>
Denis Labossière	Contrôleur	76 \$	63 \$
Brenda McKinny	Chef de l'exploitation	68 \$	63 \$

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des ventes par catégorie
Exercices financiers de 1999-2000 à 2008-2009
 (En milliers de dollars)

	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Formation affaires et informatique	195,5	183,7	172,8	152,4	146,1	147,8	104,7	90,9	79,7	85,9
Produits informatiques et logiciels	134,3	58,6	44,5	25,6	10,9	15,6	3,2	19,4	32,3	34,4
Documents ministériels	134,3	141,2	155,3	129,7	128,2	111,3	106,7	118,5	102,1	102,8
Anglais langue seconde	10,1	18,3	4,6	10,6	5,9	4,8	2,2	4,5	28,4	17,2
Anglais	1.824,7	1.503,7	1.437,0	1.327,3	1.228,2	1.149,0	974,1	871,8	726,8	696,2
Français	678,4	579,2	562,2	496,6	418,2	423,8	404,9	437,8	364,9	359,2
Calculatrices graphiques, sondes, etc.	217,5	213,5	113,9	104,4	80,9	71,8	39,4	44,5	28,4	48,9
Frais de manutention *	-	260,5	300,4	266,0	246,1	227,0	238,4	243,5	226,5	222,8
Éducation physique et Éducation à la santé	42,4	44,1	47,2	57,5	78,9	110,3	120,9	74,3	60,1	54,6
Sciences familiales	58,0	60,3	51,7	69,1	44,0	36,3	46,5	36,0	34,3	34,7
Arts industriels	27,0	36,2	31,4	31,7	30,7	42,9	63,5	44,0	40,9	21,5
Mathématiques	1.238,9	1.026,4	932,0	954,1	900,0	712,9	677,4	481,0	513,8	1.075,3
Musique	16,8	14,4	11,5	11,3	7,7	6,1	2,6	3,1	1,6	5,3
Éducation des Autochtones	10,3	11,6	22,7	26,2	22,4	20,5	20,5	15,6	15,5	8,3
Papier	181,3	213,4	188,0	211,0	152,9	127,1	87,3	37,9	32,8	12,2
Phonétique	95,0	79,4	103,5	93,4	99,7	87,2	82,5	78,9	74,0	61,7
Sciences de la nature	506,0	1.280,9	1.671,7	971,5	793,9	673,5	707,3	728,4	687,6	564,8
Sciences humaines	650,3	524,0	563,9	558,5	556,2	616,4	1.178,6	1.689,4	1.590,9	1.173,9
Orthographe	89,9	90,7	77,9	90,0	83,7	77,5	66,2	61,7	51,7	49,4
Autres catégories	71,8	83,3	189,4	258,1	287,3	294,6	262,2	256,9	243,9	256,2
Total des ventes d'articles en stock	6 182,5	6 423,6	6 681,6	5 845,0	5 321,9	4 956,4	5 189,1	5 338,1	4 936,1	4 885,7
Ventes par commandes spéciales	1 989,4	1 673,3	1 616,5	1 629,8	1 946,3	2 515,7	3 097,4	2 735,7	2 478,4	2 398,7
Autres ventes	160,4	116,8	67,3	83,4	92,3	67,1	719,6	64,7	59,0	62,1
Total des ventes	8 332,3	8 213,7	8 365,4	7 558,2	7 360,5	7 539,2	9 006,1	8 138,5	7 473,5	7 346,5
% des ventes										
Ventes d'articles en stock	74,2 %	78,2 %	79,9 %	77,3 %	72,3 %	65,7 %	57,6 %	65,6 %	66,0 %	66,5 %
Ventes par commandes spéciales	23,9 %	20,4 %	19,3 %	21,6 %	26,4 %	33,4 %	34,4 %	33,6 %	33,2 %	32,7 %
Autres ventes	1,9 %	1,4 %	0,6 %	1,1 %	1,3 %	0,9 %	8,0 %	0,8 %	0,8 %	0,8 %
Total des ventes	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %

* En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % le prix majoré sur les ressources d'apprentissage et les frais de manutention ont figuré séparément sur les factures.
 En général, le coût d'achat rendu offert aux écoles par le CMSM est légèrement inférieur à celui des années précédentes.

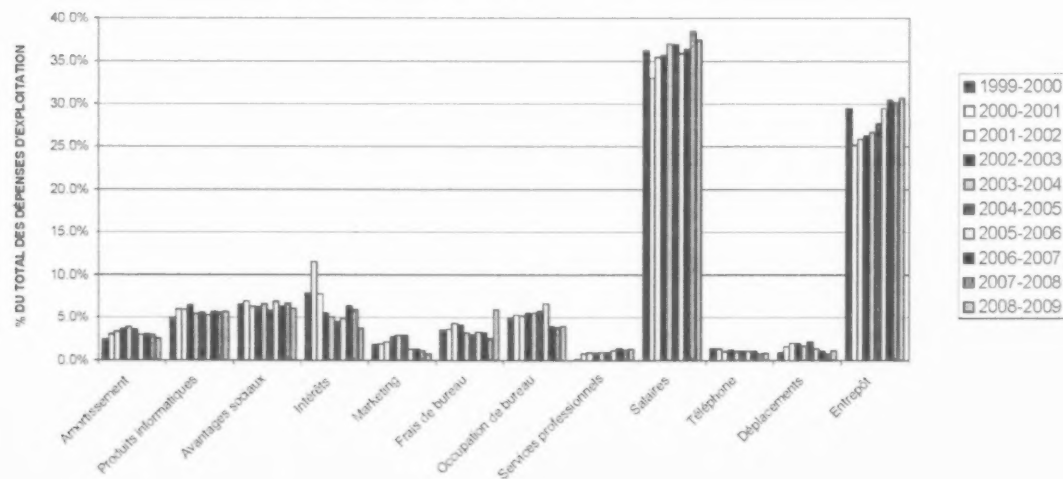


Tableaux et graphiques connexes

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation
Exercices financiers de 1999-2000 à 2008-2009
 (En milliers de dollars)

	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Amortissement	28.2	33.7	36.0	36.7	39.4	36.0	28.3	28.5	28.4	24.1
Produits informatiques	56.6	66.1	67.5	64.9	55.2	56.0	50.8	53.9	53.7	53.3
Avantages sociaux	73.9	77.0	77.0	62.7	66.9	58.8	66.1	59.3	63.7	56.8
Intérêts	88.5	128.7	128.0	55.7	51.7	45.4	46.1	60.2	56.6	35.4
Marketing	20.5	21.4	23.0	27.9	29.5	29.1	12.5	12.1	11.0	6.7
Frais de bureau (créances, irrécouvrables compris et frais postaux)	40.3	39.8	46.4	41.4	33.0	30.0	31.3	30.7	25.0	55.7
Occupation de bureau	56.0	58.8	55.6	56.1	56.1	57.7	63.6	37.4	36.2	37.5
Services professionnels	0.9	8.8	9.3	8.3	9.3	9.2	10.7	13.1	11.7	12.1
Salaires (inclut la formation)	412.9	369.3	381.2	362.3	376.7	370.6	345.3	345.9	369.4	352.7
Téléphone	15.5	14.7	10.9	12.3	10.5	10.8	10.2	10.4	7.6	7.6
Déplacements	9.9	18.0	21.5	20.5	17.0	21.8	12.9	9.7	7.2	10.8
Entrepôt (occupation et services compris)	336.0	281.0	278.2	266.3	271.5	278.3	283.9	289.6	289.6	289.6
Total des dépenses d'exploitation	1 139.2	1 117.3	1 075.9	1 015.2	1 016.8	1 003.7	961.7	950.8	960.1	942.3

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation



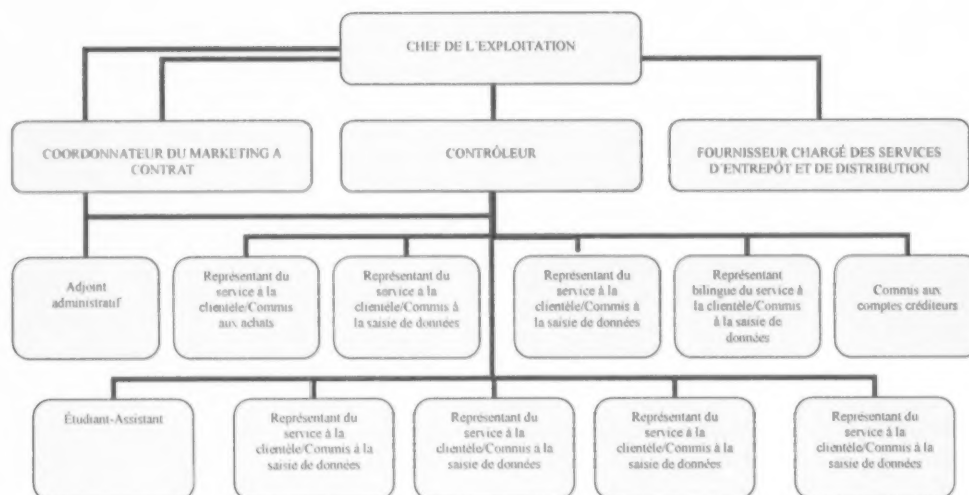


Centre des manuels scolaires du Manitoba

Organisme de service spécial

Organigramme

Au 31 mars, 2009



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Bureau de l'administration et du traitement des commandes

130, 1^{re} Av. Ouest, C.P. 910

Souris (Manitoba) R0K 2C0

Tél. : 1-866-771-6822

1-204-483-5040

Téléc. : 1-204-483-5041

Courriel : mtbb@gov.mb.ca

Entrepôt et centre de distribution

St. James Business Centre

1715, rue St. James

Winnipeg (Manitoba) R3H 1H3

Tél. : 1-866-449-6822

1-204-945-6152

Téléc. : 1-204-948-3280

